ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA – SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO
PROCESO SECOP	SG-MC-056-2024
OBJETO CONTRACTUAL	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR E INTERIOR Y ZONAS COMUNES DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
FECHA:	OCTUBRE DE 2024

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; el Decreto No.0002 del 3 de enero del 2022, El MUNICIPIO DE CÚCUTA a través de la SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO, presenta el Estudio Previo para la Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece que uno de los fines esenciales del Estado es "...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Esto implica la obligación de las autoridades locales de proporcionar un entorno limpio y seguro para todos los ciudadanos que interactúan con la administración pública.

El artículo 311 de la misma Constitución determina que "el municipio como entidad fundamental de la 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 y promover la participación comunitaria". En este contexto, la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones municipales son servicios esenciales que garantizan el adecuado funcionamiento de la administración y el bienestar de los funcionarios y visitantes.

El Palacio Municipal de Cúcuta es la sede de administración local de la ciudad. La construcción de este edificio es de tres pisos con espacios funcionales, donde opera la mayor parte de las dependencias del gobierno Municipal. En la parte frontal tiene unas 10 tallas hechas en piedra de "Terreros" en las cuales se destacan motivos relacionados con la historia, industria, actividades, virtudes e identidad del pueblo cucuteño. El Municipio de San José de Cúcuta, tiene dentro de sus funciones el mantenimiento y adquisición de la infraestructura física y tecnológica para la operación de este bien inmueble de alta importancia para la ciudad, el cual abre sus puertas a los usuarios y visitantes, en los horarios de lunes a viernes de 7:00 am hasta las 6:00 pm.

El 12 de septiembre de 2024, el equipo técnico de la Secretaría General presentó informe en el cual se detalla el estado actual de las fachadas y pisos del Palacio Municipal. Se observó un desgaste significativo en la

piedra muñeca que recubre la mampostería, con presencia de hongos, acumulación de polvo, humedades y la falta de piezas que necesitan ser reemplazadas. Esta situación no solo afecta la imagen histórica del edificio, sino que también compromete la seguridad de los transeúntes. Por ejemplo, se identificaron 11 piezas faltantes en el piso 1 y 9 piezas en el piso 2, además de 14 piezas en el piso 3, lo que resalta la necesidad de realizar reparaciones inmediatas.

El informe también destaca el mal estado del recubrimiento arquitectónico en varias áreas, con una superficie total afectada que asciende a 733,63 m² en el patio central y en la fachada frontal y posterior, además de 968,27 m² en el segundo nivel y 979,14 m² en el tercer nivel. La presencia de hongos y humedades derivadas del desagüe de las fachadas debilita las piezas y pone en riesgo la integridad física de los transeúntes. Asimismo, la acumulación de polvo y microorganismos en las superficies deteriora la estética del edificio y su valor patrimonial.

Teniendo en cuenta el estado actual del edificio, es probable que durante el proceso de limpieza se produzcan desprendimientos adicionales de piezas ya deterioradas. Por lo tanto, se hace necesario que se contemple la reposición inmediata de cualquier pieza que se caiga durante este proceso, asegurando así que la integridad estética y funcional del Palacio Municipal se mantenga en todo momento.

En virtud de lo anterior, es indispensable que la administración Municipal de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría General, adelante un proceso de contratación para garantizar la limpieza y el mantenimiento de las áreas comunes del Palacio Municipal. Este proceso busca asegurar que las instalaciones estén en condiciones óptimas para el desarrollo de las funciones administrativas y el servicio a la comunidad.

La necesidad de este servicio de limpieza se fundamenta en la programación general establecida en el Plan de Anual Adquisiciones del año 2024, elaborado por la Secretaría General del Municipio. Este plan prevé la ejecución de acciones que aseguren el buen estado de las dependencias municipales, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de las funciones asignadas por la ley.

Dada la infraestructura del Palacio Municipal y los hallazgos del informe, es esencial que el personal contratado realice labores de limpieza que incluyan la limpieza de fachadas con el uso de equipos y productos que no afecten la integridad de las piezas históricas, eliminando polvo, hongos y microorganismos. También se deberá llevar a cabo la reposición de las piezas dañadas de piedra muñeca y graniplast, asegurando que se utilicen materiales que mantengan la uniformidad estética y patrimonial del edificio.

Adicionalmente, es fundamental realizar la limpieza de pisos, incluyendo áreas de alto tráfico como el acceso, pasillos y los baños, para eliminar la acumulación de polvo y suciedad que ha cambiado el color natural de las superficies. La limpieza de los pisos exteriores del Palacio Municipal, que abarca un área total de 1.954 m², es crucial para mantener la seguridad y la estética del entorno. Toda vez que, los servicios de limpieza desinfección constantes son necesarios para mitigar la proliferación de vectores y mantener un entorno saludable, especialmente considerando la creciente preocupación por la salud pública en la región.

Del mismo modo, el servicio de limpieza de las instalaciones como de todo aquel elemento que componga los bienes inmuebles del Palacio Municipal donde se ubica el Despacho de la Alcaldía de San José de Cúcuta, debe realizarse para evitar el menoscabo de sus pertenencias e impedir un deterioro patrimonial que pude presentarse por el abandono y/o no realización de las actividades de limpieza y mantenimiento.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, y con el fin de satisfacer las necesidades de habitabilidad, salud y conservación de la calidad de este bien inmueble y velando por el bienestar y la comodidad de los funcionarios, contratistas y visitantes, se hace necesario contratar el MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR E INTERIOR Y ZONAS COMUNES DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Una vez identificada la necesidad de la Secretaría General de contratar los bienes y servicios necesarios para la ejecución del proceso de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Palacio Municipal de San José de Cúcuta, se requiere la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, previo un proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía.

De este modo, se satisfacen las necesidades planteadas, cumpliendo con las finalidades de la función administrativa, conforme lo contempla la Ley 489 de 1998 en su artículo 4, que señala como finalidad de la función administrativa del Estado la búsqueda de la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de acuerdo con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Por su parte, la Ley 80 de 1993 consagra los principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad, los cuales deben ser observados en las actuaciones contractuales de las Entidades Estatales, persiguiendo el cumplimiento de los fines que les fueron encomendados, así como la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Queda claro que la necesidad aquí descrita de contratar los bienes y servicios para la limpieza y mantenimiento del Palacio Municipal de San José de Cúcuta solo puede ser satisfecha mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, procediendo a establecer las demás condiciones para llevar a cabo dicha contratación.

2. OBJETO

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR E INTERIOR Y ZONAS COMUNES DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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. En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la Secretaría General, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones:

PALACIO MUNICIPAL		
SITIO	**ESPECIFICACIONES**	**CANTIDAD EN M2**
FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL PRIMER PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que dan hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados.	488,01
FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL SEGUNDO PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que dan hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos con capacidad de alcanzar espacios a más de 8,5m de altura.	718,27
FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL TERCER PISO, INCLUYE PUENTE	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que dan hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos con capacidad de alcanzar espacios a más de 12m de altura.	657,2

FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL CUBIERTA, INCLUYE PUENTE	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos con capacidad de alcanzar espacios a más de 13,5m de altura.	392,89
FACHADA POSTERIOR PRIMER PISO	Lavado general con agua a alta presión de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados.	245,62
FACHADA POSTERIOR SEGUNDO PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 8,5m.	250
FACHADA POSTERIOR TERCER PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 12m.	321,94
FACHADA POSTERIOR CUBIERTA.	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 13,5m.	108,45

PLACA INFERIOR PUENTE DE TERCER PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de cara inferior de puente con acabado en graniplast color beige, se debe realizar con personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 13,5m.	42
FACHADA PATIO CENTRAL, PRIMER, SEGUNDO Y TERCER PISO	Reposición de piezas en piedra muñeca formato 15,4cm x 30cm,desprendidas con anterioridad y durante el lavado con agua a alta presión en las fachadas del patio central de primer, segundo y tercer piso, se debe realizar una inspección física de las piedras que se encuentren sueltas, las cuales se removerán por seguridad y posteriormente se volverán a ubicar, además las piedras que hacen falta se reemplazaran con piezas ubicadas en la planta de cubiertas, que no son visibles para no afectar la imagen histórica del palacio municipal y se hará reposición de estos mampuestos con el suministro de nuevas ´piezas de este mismo formato.	3,5
PISO DE ACCESO, PATIO CENTRAL Y CORREDORES DE PRIMER PISO, SEGUNDO PISO Y TERCER PISO.	Lavado con agua a alta presión de piso y escaleras con acabado en tableta de Gress y cenefas en piedra muñeca, se debe proteger los accesos a las oficinas, mobiliarios y conservar las piezas que se puedan desprender al realizar la limpieza.	1343,6
PISO DE PATIO POSTERIOR, TARIMA Y CARPA	Lavado con agua a alta presión de piso y escaleras con acabado en concreto abujardado, y cenefas en Gress y carpa en policarbonato se debe proteger los accesos a las oficinas y equipos de aire acondicionado.	753,4

Para la intervención se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Piso 1

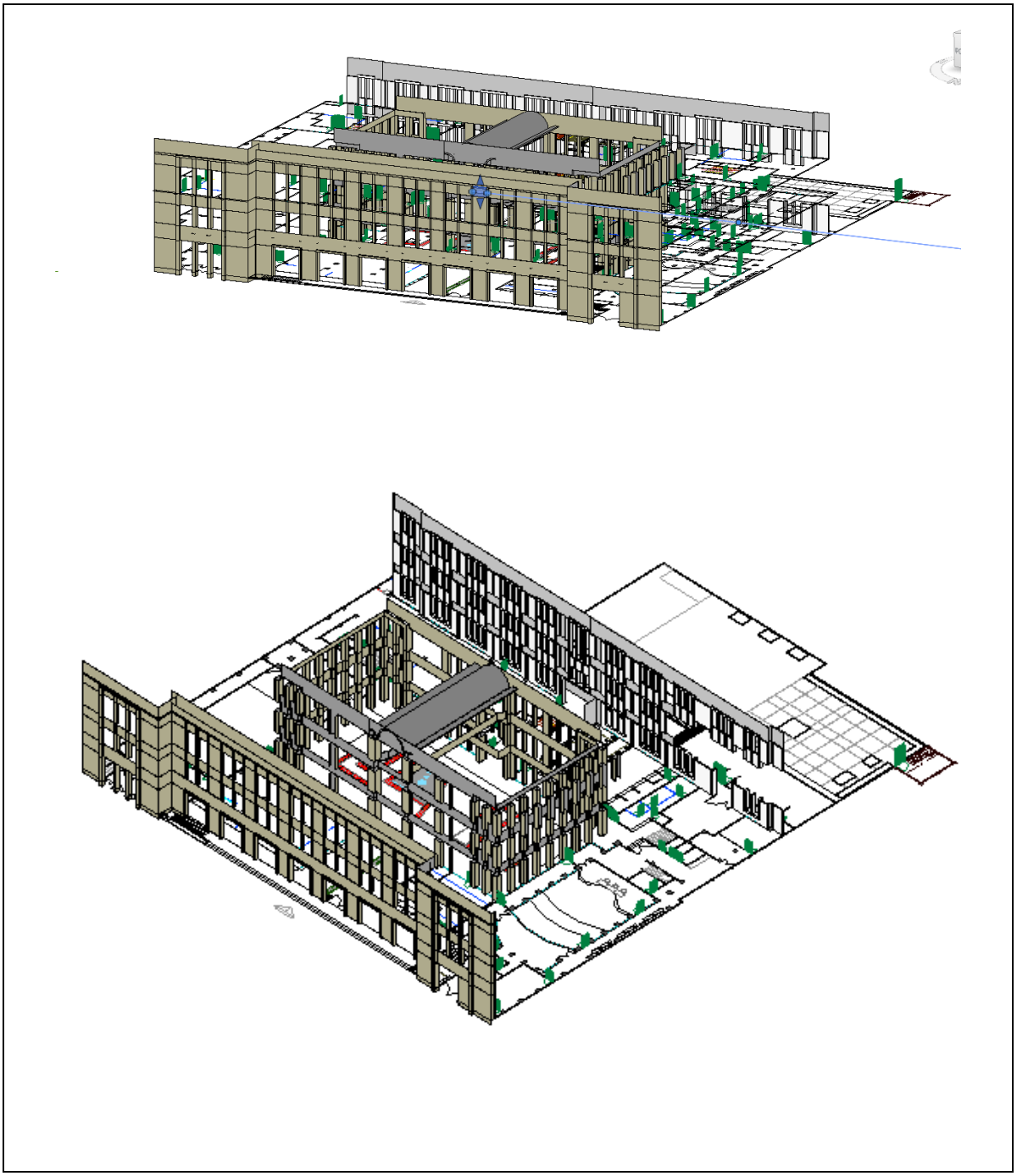
En el piso 1 hacen falta 11 piezas de tableta de piedra muñeca formato 15,4 x 30cm, distribuidas en diferentes espacios como se ilustra a continuación:


Primer piso palacio municipal de San José de Cúcuta.
Calle 11
Calle 11
Calle 11
PLANTA PRIMER PISO ALCALDÍA MUNICIPAL
A1
D1
C1
E1
F1
B1
G1
Avenida 6
Éxito Avenida Quinta
Convenciones
LOCALIZACIÓN PIEZAS DE FACHADA DESPRENDIDAS
PISO
PISO 1
PISO 2
PISO 3
<all other values>
8 4 0 8
Meters


A1
B1
C1
D1
E1
HACIENDA
F1
1
PISO

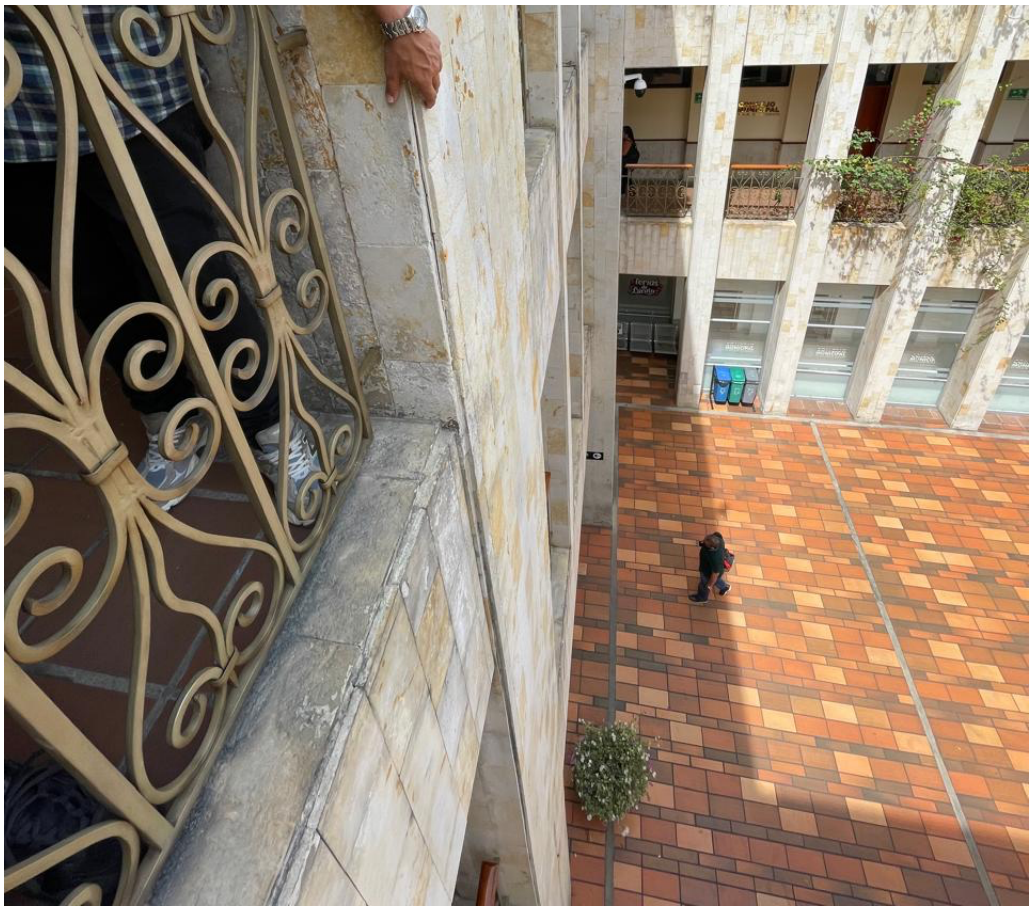


Además, se observa el mal estado del recubrimiento arquitectónico, en el patio central, fachada frontal y posterior que asciende un área de 733,63 m2, de acuerdo al área calculada mediante el modelado virtual del edificio.



Se debe tener en cuenta que las fachadas en general presentan en su mayoría dos tipos de materiales, como lo son el graniplast color blanco en la parte posterior y en la fachada frontal y patio central la piedra muñeca la cual pierde su color natural, con la acumulación de polvo y las malas prácticas de limpieza con químicos que debilitan las propiedades naturales, sumado a las humedades del desagüe de la fachada el mugre acumulado y micro organismos que se encuentran en el ambiente que deterioran la integridad de las piezas que recubren la edificación.

Por otra parte, los pisos en general del palacio, debido al alto tráfico de se vive diariamente, acumula gran cantidad de polvo y mugre el cual se anida en las protuberancias y va generando un cambio del color natural de las piezas que lo componen como lo es la tableta de Gress formato 20x40 cm y 30 x 30 cm, el ladrillo y el concreto abujardado como se muestra en las siguientes imágenes.



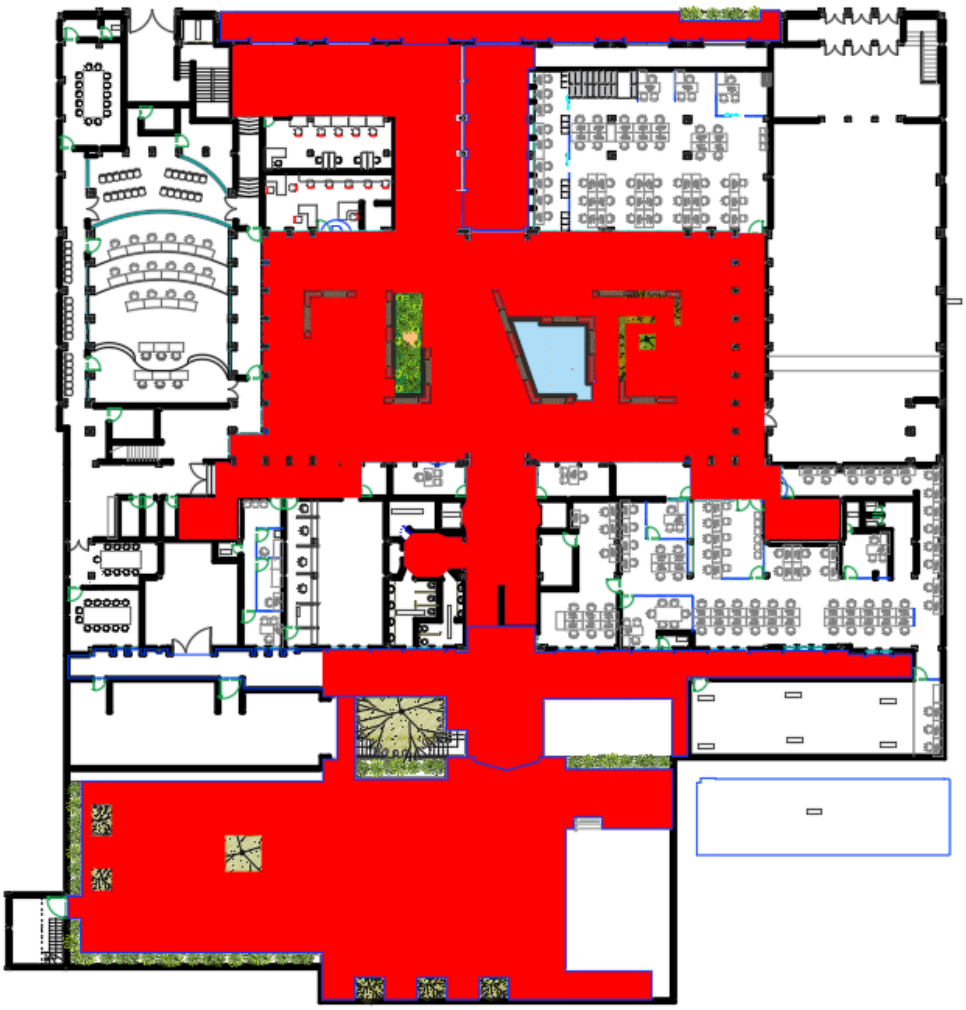



LG

El área total de pisos exteriores del palacio municipal es de 2027,6m2, teniendo en cuenta que en primer nivel el área exterior de pisos es de 1480,6 m2 que lo componen el acceso, el pasillo de entrada, el patio central, el ingreso a las baterías sanitarios y corredor hacia el patio posterior y la plaza Luis Carlos Galán Sarmiento.

PLANTA PRIMER PISO ALCALDÍA MUNICIPAL

ACCESO PRINCIPAL

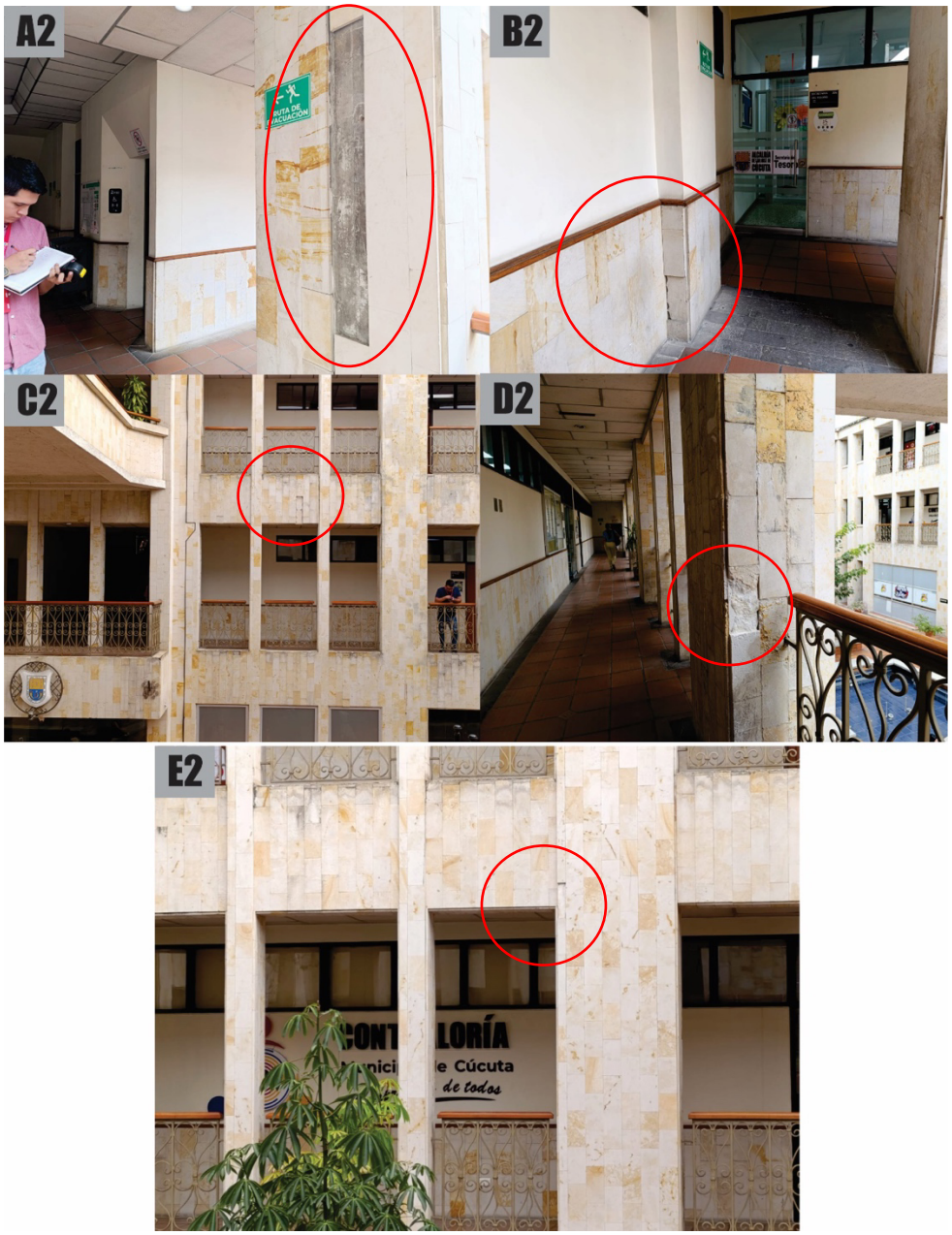


Piso 2

En el piso 2 hacen falta 9 piezas de tableta de piedra muñeca formato 15,4 x 30cm, distribuidas en diferentes espacios como se ilustra a continuación:

Segundo piso palacio municipal de San José de Cúcuta.



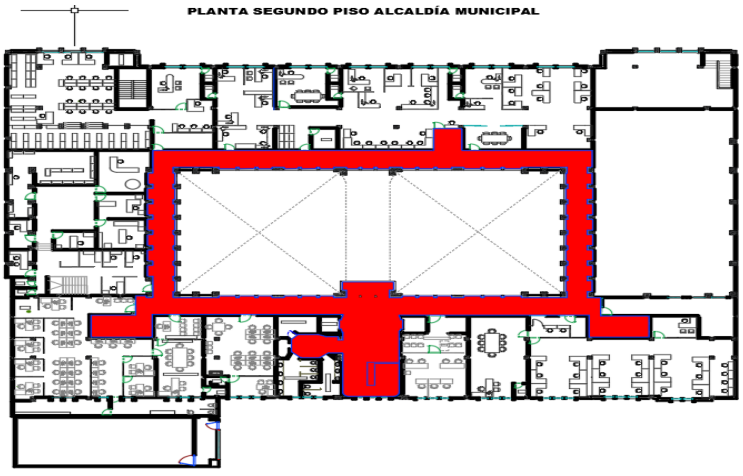

A2
B2
C2
D2
E2
LORÍA
Cúcuta
de todos

Además, se observa el mal estado del recubrimiento arquitectónico, que asciende un área de 968,27 m2, la presencia de hongos y humedades debido al desagüe de fachadas, la debilitación de piezas que ponen en riesgo la integridad física de los transeúntes y la pérdida del color natural de la piedra muñeca, también se puede observar en su parte posterior la acumulación de polvo y la mala imagen de la fachada.





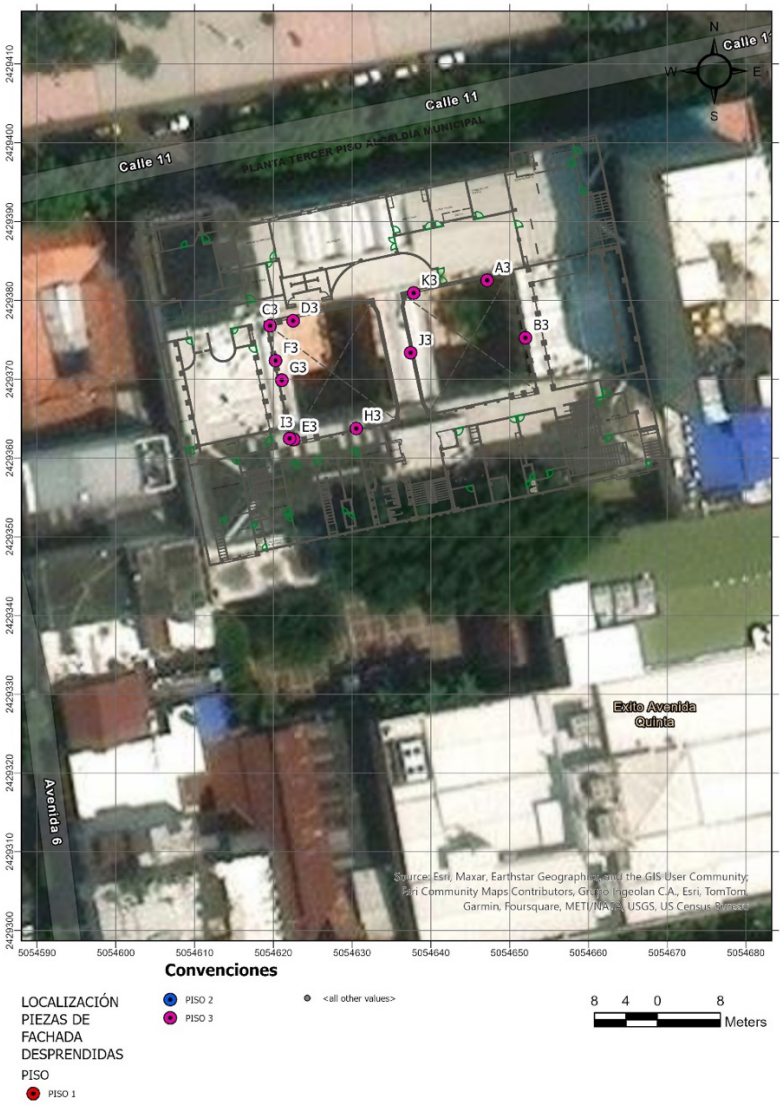
En el segundo nivel, el área de pisos exteriores es de 323m2 sumando los pasillos, corredores exteriores de acceso a las oficinas, ingreso a las baterías sanitarias y escaleras.



Piso 3

En el piso 3 hacen falta 14 piezas de tableta de piedra muñeca formato 15,4 x 30cm, distribuidas en diferentes espacios como se ilustra a continuación:

Tercer piso palacio municipal de San José de Cúcuta.




A3
B3
C3
D3
E3
F3

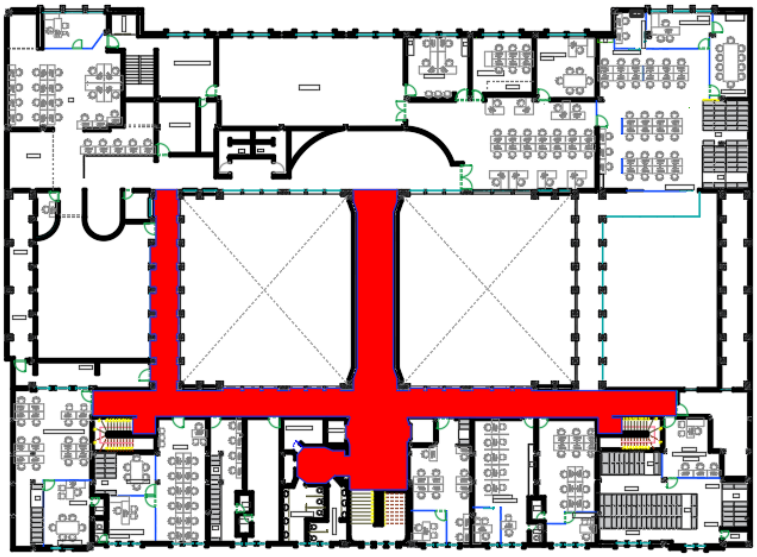

G3
H3
I3
J3
K3

Además, se observa el mal estado del recubrimiento arquitectónico, que asciende un área de 979,14m2, la presencia de humedades en la parte superior que da a la placa de cubierta, la acumulación de polvo de arrastre que las lluvias esparcen en las fachadas y la presencia de microorganismos que se anidan en las hendijas que contienen polvo.

Los muros en la parte superior que sobre salen de la placa de cubierta ascienden a una suma de 501,34m2, teniendo en cuenta el patio central, la fachada frontal y la fachada posterior que da a la plaza Luis Carlos Galán Sarmiento.

El área de pisos exteriores de la tercera planta es de 224m2, sumando los corredores, pasillos, acceso a baterías sanitarias y escaleras laterales.

PLANTA TERCER PISO ALCALDÍA MUNICIPAL



Se debe tener en cuenta que las piezas que componen la fachada frontal y el patio central del palacio municipal tienen un gran valor histórico y patrimonial por lo que es de suma importancia preservarlos y mantenerlos en buen estado, es esta la razón que hace necesario su intervención en la limpieza general, en la reposición de piezas por seguridad e imagen de la edificación. Además la limpieza debe realizarse con los respectivos equipos para que no afecten la integridad física de los mampuestos y de esta forma poder quitar las partículas y microorganismos que no hacen parte de las piezas sin afectar las losas que se encuentran sueltas, así mismo la reposición se recomienda que sea mediante las mismas piezas que se puedan recuperar y las piezas que se encuentran en la parte superior que no son visibles y de esta forma poder contar con una fachada uniforme en cuanto al desgaste histórico.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertar 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:

CLASE	PRODUCTO
761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

2.3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de Servicios.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prescribe:

(…) "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)".

El artículo 40 Ibidem señala:

"Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (…)".

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (…)":

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina "CONTRATO DE SERVICIOS".

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública corresponde a la suma de: **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M C/TE ($78.000.000),** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, 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.

A continuación se relaciona el presupuesto detallado:

PALACIO MUNICIPAL						
ITEM	SITIO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL PRIMER PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que dan hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados.	M2	488,01	$ 11.766,67	$ 5.742.251,00
2	FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL SEGUNDO PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que dan hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados, personal certificado para trabajar en alturas	M2	718,27	$ 13.100,00	$ 9.409.337,00

		y equipos con capacidad de alcanzar espacios a más de 8,5m de altura.					
3	FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL TERCER PISO, INCLUYE PUENTE	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que dan hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos con capacidad de alcanzar espacios a más de 12m de altura.	M2	657,2	$ 15.466,67	$ 10.164.693,33
4	FACHADA FRONTAL Y PATIO CENTRAL CUBIERTA, INCLUYE PUENTE	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en piedra muñeca, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia las oficinas, cielos rasos y conservación de piezas que se puedan desprender debido a la limpieza cercana a mampuestos faltantes identificados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos con capacidad de alcanzar espacios a más de 13,5m de altura.	M2	392,89	$ 17.200,00	$ 6.757.708,00
5	FACHADA POSTERIOR PRIMER PISO	Lavado general con agua a alta presión de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados.	M2	245,62	$ 10.766,67	$ 2.644.508,67
6	FACHADA POSTERIOR SEGUNDO PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 8,5m.	M2	250	$ 13.300,00	$ 3.325.000,00

7	FACHADA POSTERIOR TERCER PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 12m.	M2	321,94	$ 13.900,00	$ 4.474.966,00
8	FACHADA POSTERIOR CUBIERTA.	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de fachada con acabado en graniplast color blanco, se debe realizar con protección de ventanearía que da hacia oficinas, cielos rasos y equipos de aire acondicionados, personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 13,5m.	M2	108,45	$ 15.633,33	$ 1.695.435,00
9	PLACA INFERIOR PUENTE DE TERCER PISO	Lavado general con agua a alta presión y boquilla regulable de cara inferior de puente con acabado en graniplast color beige, se debe realizar con personal certificado para trabajar en alturas y equipos necesarios para alcanzar espacios con una altura superior a 13,5m.	M2	42	$ 15.600,00	$ 655.200,00
10	FACHADA PATIO CENTRAL, PRIMER, SEGUNDO Y TERCER PISO	Reposición de piezas en piedra muñeca formato 15,4cm x 30cm,desprendidas con anterioridad y durante el lavado con agua a alta presión en las fachadas del patio central de primer, segundo y tercer piso, se debe realizar una inspección física de las piedras que se encuentren sueltas, las cuales se removerán por seguridad y posteriormente se volverán a ubicar, además las piedras que hacen falta se reemplazaran con piezas ubicadas en la planta de cubiertas, que no son visibles para no afectar la imagen histórica del palacio municipal y se hará reposición de estos mampuestos con el	M2	3,5	$ 279.133,33	$ 976.966,67

		suministro de nuevas ´piezas de este mismo formato.				
11	PISO DE ACCESO, PATIO CENTRAL Y CORREDORES DE PRIMER PISO, SEGUNDO PISO Y TERCER PISO.	Lavado con agua a alta presión de piso y escaleras con acabado en tableta de Gress y cenefas en piedra muñeca, se debe proteger los accesos a las oficinas, mobiliarios y conservar las piezas que se puedan desprender al realizar la limpieza.	M2	1343,6	$ 9.266,67	$ 12.450.693,33
12	PISO DE PATIO POSTERIOR, TARIMA Y CARPA	Lavado con agua a alta presión de piso y escaleras con acabado en concreto abujardado, y cenefas en Gress y carpa en policarbonato se debe proteger los accesos a las oficinas y equipos de aire acondicionado.	M2	753,4	$ 8.833,33	$ 6.655.033,33
13	TODA EL ÁREA PARA INTERVENIR	Señalización preventiva móvil, aislamientos	GLOBAL	1	$ 594.426,05	$ 594.426,05
					SUBTOTAL	**$ 65.546.218,38**
					IVA 19%	**$ 12.453.781,49**
					TOTAL ESTIMADO	**$ 78.000.000**

A lo descrito, es pertinente aclarar que los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de Cúcuta hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

DESCUENTO	VALOR
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2.5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ	2%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE I.M.R.D.	1%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO CIENTIFICO	2%
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%

Corresponde al contratista indagar en la Secretaría de Hacienda las demás que correspondan de acuerdo a su régimen tributario.

3.1 SOPORTES PRESUPUESTALES

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

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	005750	12 DE NOVIEMBRE DE 2024	$78.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.06		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	MANTENIMIENTO		
VIGENCIA	2024		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00.1 ICLD - LIBRE ASIGNACIÓN		

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024; el plazo será 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.

5. SUPERVISIÓN

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por La Secretaría General a través del Almacén del Municipio de San José de Cúcuta, por quien se designe para tal fin.

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

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

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

6. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA un ÚNICO PAGO de conformidad con la entrega a entera satisfacción de los servicio requeridos por la Entidad, siempre y cuando exista acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados debidamente suscrita por el supervisor, previa presentación de los siguientes documentos:

i) Informe de cumplimiento del bien o servicio.
ii) Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del suministro del bien o servicio por cada beneficiario.
iii) Acta de ejecución.
iv) Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del Municipio.
v) Certificación de parafiscales o planilla del mes en que se genere la compra y/o el servicio.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan.

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Palacio Municipal ubicado en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Poner al servicio de la Secretaría General del Municipio las condiciones descritas en el alcance del objeto del presente documento.

2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
3. Realizar la prestación de servicios, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios prestados según la propuesta del contratista.
5. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el municipio de Cúcuta a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
6. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.
7. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
8. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
9. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Ejecutar la prestación de servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
11. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios, y la legislación civil y comercial vigente.
12. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
13. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
14. Cumplir con los protocolos y medidas de bioseguridad, establecidos por el MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCION SOCIAL, durante la ejecución del contrato, y para la realización del objeto del presente contrato.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar oportuna y eficientemente los servicios y/o bienes requeridos de acuerdo a la programación establecida por el Municipio de San José de Cúcuta y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el alcance del objetos y los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.

2. Atender cualquier requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a un (1) día, horario laboral.

3. Desarrollar el objeto contractual con personal calificado de acuerdo con las condiciones establecidas en la oferta, la cual hace parte integral del presente proceso.

4. Los bienes y/o materiales a utilizar deben ser adquiridos legalmente en empresas o distribuidoras debidamente autorizadas, para ello el contratista se obliga a realizar un estudio de mercado en que denote el análisis en la adquisición de los bienes, insumos y maquinaria velando por la eficiencia de los recursos públicos.

5. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los servicios, se deberá responder a más tardar al día siguiente a la observación que se presentará verbal o por escrito.

6. Asumir el transporte de herramientas, materiales y/o elementos utilizados para el desarrollo del objeto contractual.

7. El contratista se obliga para con el Municipio a constituir las pólizas solicitadas en la presente convocatoria, en donde figure como asegurado y beneficiario el Municipio y como afianzado el proponente.

8. Prevención de accidentes y medidas de seguridad: Durante la ejecución del contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y bioseguridad de sus empleados y/o contratistas.

9. El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas.

10. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
3. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
7. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA,** 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.

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

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 El Municipio de San José de Cúcuta, a través del cual se orientó la fijación del valor del proceso de contratación, por medio del correspondiente estudio de mercado, el cual, se encuentra en el anexo denominado análisis del sector.

13. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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 ECONÓMICA. 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. Si la propuesta presentada supera los valores establecidos por la entidad para cada uno de los ítems, esta será rechazada.

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, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: Proceso de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

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.

REQUISITOS HABILITANTES

Serán hábiles aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación. El cumplimiento de los presentes requisitos no es ponderable, por lo cual, la verificación de la entidad respecto de los requisitos habilitantes será: CUMPLE o NO CUMPLE.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en esta invitación y su forma de evaluar será: CUMPLE o NO CUMPLE, convirtiéndose en condiciones del oferente y no de la oferta y por ello son indispensables

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 del 2015 en su Art 2.2.1.2.1.5.2. numeral 1, para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas:

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITANTE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TÉCNICOS	HABILITANTE

CAPACIDAD JURÍDICA:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por La Entidad, en el Estudio Previo y en la Invitación Pública.

La Capacidad Jurídica, es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso y suscribir el contrato que de él se derive. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en los artículos 117 y 196 del Código de Comercio Colombiano, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente concurso y suscribir el contrato que de él se deriva.

Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en este numeral. Tratándose de personas jurídicas extranjeras el requisito de capacidad se verificará teniendo en cuenta la ley aplicable en la jurisdicción de constitución de la respectiva sociedad.

Las sociedades constituidas conforme a la ley de otro país y con domicilio principal en el exterior, de manera individual o como parte de una estructura plural (Consorcio o Unión Temporal), podrán participar en el presente proceso de selección y presentar propuestas siempre que cumplan los requisitos y condiciones establecidas en esta invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en figura asociativa y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la figura asociativa con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en la presente Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la figura asociativa. Para fines de claridad únicamente, las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán designar a más de una persona como su apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados. En todo caso, si no se precisan tales condiciones y/o limitaciones, EL MUNICIPIO presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al proponente extranjero sin domicilio en Colombia que no sea figura asociativa.

El Municipio, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales,

el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente Cumple o No Cumple con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA, según sea el caso, para las propuestas para su evaluación.

Por tratarse de un requisito habilitante, esta verificación no otorga puntaje, y se solicitarán los siguientes documentos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar en su propuesta una Carta de Presentación siguiendo el modelo que se encuentra en el ***ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"***, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección.

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.

El ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio de Cúcuta

La carta debe estar debidamente firmada por parte del representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad, o por el representante legal del proponente plural, o por la persona natural que presenta la propuesta, o por el apoderado del proponente debidamente constituido y acreditado con el cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, y con la respectiva presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012), según el caso.

En caso de que la propuesta sea presentada por un proponente plural, la Carta deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

Apoderados:

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

B. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL.

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.

El nombre del consorcio o unión temporal no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

Indicar por parte de los proponentes, si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.

Declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.

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.

El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

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.

Estipular las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.

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 el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información hace INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y, por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para esta modalidad asociativa.

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. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.

El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben

contar con una permanencia en el mercado superior a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo. Se destaca que, para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para este proceso. En el presente proceso no se admitirá que personas naturales sean integrantes de consorcios o uniones temporales.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

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

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

• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

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

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

C. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con 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.), de igual manera con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes. Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

1. Si la propuesta es presentada por una persona natural, ésta debe contar con inscripción vigente en el registro mercantil con una antigüedad mínima de diez años de constitución y acreditar que su actividad económica contempla actividades similares a las previstas en el objeto del presente proceso y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Además, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

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

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica o por una estructura plural, el proponente o cada uno de sus integrantes según corresponda, debe acreditar que su objeto social o actividad económica, contempla actividades similares a las previstas en el objeto del presente proceso y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

3. El proponente que sea persona jurídica, y cada uno de los integrantes de una estructura plural que ostenten esa misma condición, deberá acreditar una duración o vigencia de la respectiva sociedad no inferior al plazo del contrato y un año más (art. 6º Ley 80 de 1993), además de contar con una antigüedad mínima de dos años de constitución. En el evento en que el vencimiento del período de duración de la respectiva persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato, compromiso que deberá reflejarse en el Formato Carta de Presentación de la Oferta.

4. Las facultades del representante legal para la presentación de la oferta y suscripción del contrato o la ausencia de restricciones para ello.

5. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar los requisitos señalados en los numerales anteriores.

6. El Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o Registro Mercantil, deberá ser expedido con una antelación máxima de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

6.1. Tratándose de proponentes con domicilio en Colombia o de extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia:

- Para la verificación de los requisitos previstos en este numeral, el proponente deberá presentar en su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre para presentación de propuestas.
- En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe aportar el certificado descrito con los requerimientos establecidos anteriormente. Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

6.2. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, o de integrantes de una estructura plural que ostenten dicha condición, cada uno de ellos deberá acreditar un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal de acuerdo con la legislación de su país de origen. Así mismo,

su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Para la verificación de los requisitos previstos en este numeral, el proponente deberá acreditar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, en el que consten, como mínimo los requisitos a verificar ya descritos. Adicionalmente, el proponente deberá presentar un documento suscrito por el respectivo representante legal en el que exponga las razones y fundamentos normativos, en virtud de los cuales el documento que adjunta es el idóneo para acreditar la existencia y representación legal del proponente.

6.3. Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Cúcuta, el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la entidad competente, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro – por la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

E. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

Cuando el representante legal del proponente tenga restricciones para contratar o participar en procesos de contratación, el proponente deberá presentar junto con su propuesta copia del acta de la sesión del órgano social competente, o extracto de la misma, en la cual se autoriza al representante legal o la persona designada para el efecto, a presentar propuesta en el presente proceso de selección y a suscribir el contrato que se derive de él, en caso de resultar adjudicatario del mismo, o certificación expedida por el dignatario correspondiente de la respectiva sociedad, en la que conste la decisión adoptada por el respectivo órgano social.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe estar debidamente autorizado para presentar la propuesta y para autorizar al represente de la respectiva estructura plural para suscribir el contrato a que haya lugar en el evento de resultar adjudicatarios, por lo tanto, cada miembro deberá acreditar lo solicitado en el presente numeral.

F. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Los representantes legales de las personas jurídicas no podrán delegar la facultad de representación en un tercero, salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

G. 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.

H. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El proponente debe allegar copia del documento de identidad de la persona natural que presenta su propuesta. En caso de personas jurídicas se debe allegar copia del documento de entidad del Representante Legal y/o su apoderado. En el caso de proponentes plurales, se deberán aportar las fotocopias de los documentos de identidad de los representantes legales de cada uno de sus integrantes.

I. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS).

Para participar en el proceso y de acuerdo con la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente o su representante legal debe tener definida su situación militar. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. Este requisito no será exigido en caso de que el proponente o su representante legal sea de género femenino.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

J. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de

conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

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.

K. ANTECEDENTES FISCALES.

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

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.

L. ANTECEDENTES JUDICIALES.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia.

Los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

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.

M. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar según les corresponda.

El oferente bajo la gravedad de juramento, debe certificar el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Así mismo, deberán aportar las planillas de pago o aportes de los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El proponente Persona Jurídica debe acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, lo cual deberá ser mediante certificación expedida y suscrita por el Revisor Fiscal en aquellas empresas en que tal cargo exista por mandato legal o estatutario o por su representante legal en su defecto (Ley 789 de 2002).

A. Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

B. Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

C. Si es persona natural régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

D. Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El MUNICIPIO durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

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 ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, MUNICIPIO DE CÚCUTA, las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO "MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá en cualquier momento solicitar a los proponentes evidencia de los pagos efectuados durante el periodo certificado.

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.

N. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente o los integrantes de Consorcio o Unión Temporal deberán presentar su Registro Único Tributario RUT- expedido por la DIAN, de manera individual. En caso de ser adjudicatarios del contrato, como Consorcio o Unión Temporal, deberán adelantar los trámites correspondientes para obtener el RUT como estructura plural. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia o de integrantes de un Consorcio o Unión Temporal que ostenten tal condición, no aplica este requisito. Dentro de las actividades económicas deberá contener el siguiente código CIIU: 8130 - Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos.

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

P. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR CONTRAVENCIONES POLICIVAS.

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, articulo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. CERTIFICADOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL. Documento que establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona expedida por parte de la policía nacional.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

Q. CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES.

Los proponentes deberán acreditar no estar incursos en las inhabilidades por delitos sexuales de conformidad con lo dispuesto La Ley 1918 de 2018 agregó el artículo 219 C de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), para establecer una inhabilidad en cabeza de las personas que han sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de los menores de 18 años para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado expedido por parte de la policía nacional. El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia.

R. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

S. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, ATENDIENDO LA LEY 2097 DE 2021.

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

CAPACIDAD TECNICA / REQUISITOS TECNICOS

En la carta de presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones técnicas mínimas exigidas para el servicio requerido, adicionalmente se obliga dentro del término de duración del contrato a cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento. No se aceptan ofertas parciales, por tanto, el proponente deberá ofertar todos los ítems establecidos por la Alcaldía de San José de Cúcuta.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá allegar como experiencia, cuatro (04) contratos relacionados con el mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de bienes inmuebles, los cuales deben ser acreditados aportando la copia de los contratos y/o liquidaciones y/o certificaciones de los contratos ejecutados con Entidades públicas y/o privadas y que la suma de sus valores sea igual o superior al presupuesto oficial.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá allegar como experiencia, un (01) contrato relacionado con intervenciones en fachadas y/o muros y/o enchapes, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, con entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados aportando la copia de los contratos y/o liquidaciones y/o certificaciones de los contratos ejecutados con Entidades públicas y/o privadas.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá allegar las correspondientes CERTIFICACIONES, las cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

Nombre de la Empresa contratante
Nombre del Contratista
Si se trata de un Consorcio o Unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se especifique el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
Número del Contrato (si tiene)
Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.
Nombre y firma de quien expide la certificación, que para entidades públicas debe ser expedida por el ordenador del gasto o persona competente y para las privadas por el representante legal o persona delegada.
Valor del Contrato

Los contratos aportados para acreditar experiencia específica deberán ser diferentes a los aportados en experiencia general.

La entidad territorial de considerarlo necesario verificará la información suministrada, durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de las facturas, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE

Para el desarrollo de las actividades del proyecto el proponente deberá asegurar un equipo mínimo que deberá presentar con su propuesta, junto con los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del equipo de trabajo que debe tener conformado al momento de la presentación de la propuesta y debe estar disponible para la ejecución del contrato, en el evento que resulte seleccionado.

El proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado. No obstante, para el desarrollo del objeto contractual el proponente se obliga a contar con el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral.

Así mismo para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los roles establecidos. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto.

Cantidad	Perfil requerido	Experiencia
1	Profesional y/o especialista en Seguridad y Salud en el trabajo.	Experiencia profesional mínima de 5 años contados a partir de la fecha de grado u obtención de la tarjeta profesional (Si aplica).

2	Operarios con formación vocacional en trabajo de alturas.	Un año de experiencia laboral.

ORGANIGRAMA GENERAL DEL CONTRATO:

El proponente deberá presentar la organización para la realización del objeto contratado en el tiempo establecido en el proceso de selección. Por lo que el proponente deberá incluir en la organización de los trabajos que presente con su oferta, como mínimo, lo siguiente:

- Líneas de Mando y Coordinación: Deberá especificar los procedimientos de supervisión, control y coordinación del personal.
- Niveles de Decisión: Se deben precisar los niveles para cada tipo de decisión (programada, no programada, táctica u operativa).
- Número de Profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la prestación del servicio.
- Funciones y Responsabilidades del personal mínimo requerido ofrecido en la propuesta.

Si el organigrama general del proyecto contiene y describe la totalidad de los componentes descritos en el presente literal, será habilitado técnicamente.

MAQUINARIA DE TRABAJO:

Teniendo en cuenta que se requiere utilizar un remolque de transporte con tanque de agua de 200 galones en el proceso de limpieza del Palacio Municipal, se debe contar con lo siguiente:

En primer lugar, la capacidad del tanque de 200 galones garantiza un suministro adecuado de agua, lo que resulta fundamental para llevar a cabo tareas de limpieza extensivas en espacios amplios y de alta afluencia. Esto no solo permite una limpieza más efectiva, sino que también contribuye a mantener un ambiente saludable y seguro para los funcionarios y visitantes, alineándose con las normativas de salud pública.

Además, el uso de este remolque permite realizar las labores de limpieza de manera autónoma y continua, eliminando la dependencia de fuentes externas de agua. Esta característica asegura que las actividades de limpieza no se vean interrumpidas, lo que es crucial para el cumplimiento de los cronogramas establecidos en el proyecto y para la satisfacción de los estándares de calidad requeridos en el mantenimiento de las instalaciones.

El remolque también facilita la movilidad entre diferentes áreas del Palacio, lo que mejora la eficiencia operativa al permitir que el equipo de limpieza acceda rápidamente a las zonas que requieren atención. Esto es especialmente beneficioso en la gestión del tiempo y los recursos, permitiendo una respuesta rápida ante situaciones que demandan limpieza inmediata.

Un aspecto importante es la preservación de las instalaciones históricas y patrimoniales. Al implementar un proceso de limpieza que minimiza los riesgos de daño a las superficies y estructuras, se protege el valor cultural del Palacio y del Teatro. Esto no solo es fundamental para la integridad de estos edificios, sino que también contribuye a mantener su imagen frente a la comunidad y a los visitantes.

Finalmente, el uso de un sistema autónomo como este garantiza que se puedan realizar desinfecciones efectivas en espacios de alta afluencia pública. Esto es esencial para mitigar la propagación de enfermedades, asegurando así un entorno saludable que beneficie a todos los usuarios de estas instalaciones.

Por ello, la integración de un remolque de transporte con tanque de agua en el proyecto de limpieza del Palacio Municipal no solo asegura la eficacia de las labores de mantenimiento, sino que también proporciona beneficios sustanciales para la salud pública, la preservación del patrimonio cultural y la eficiencia operativa del proyecto en su totalidad.

De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta la cantidad de M2 a intervenir, se requiere utilizar un remolque de transporte con tanque de agua de 200 galones en el proceso de limpieza del Palacio Municipal, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Descripción	Especificaciones
Tipo	Remolque de Transporte con Tanque de Agua de 200 Galones
Capacidad de la Máquina	Capaz de ser equipado con un sistema de agua caliente (hasta 1100 lbs en total)
Suspensión / Eje	Eje de torsión de 3700 lbs, con hasta 300% más de recorrido de rueda
Frenos de Remolque	Opción de frenos eléctricos, incluye interruptor de desconexión
Rueda / Neumático	Ruedas de 14” con llantas ST205/75D 14, capacidad de 1760 lbs por llanta
Acoplador / Lengüeta	Acoplador de bola de 2”, cadenas de seguridad duales
Enganche de Vehículo / GVWR	Enganche de bola de 2”, Clase III, capacidad de 5000 lbs, altura de 21” al tope de la bola
Guardabarros	Guardabarros de acero de 12 GA con montaje de luces traseras y luz de matrícula
Luces	Luces traseras empotradas aprobadas por DOT
Cableado	Conector eléctrico plano de 4 vías y conector eléctrico moldeado de 7 vías
Gato	Gato abatible atornillado con capacidad de 1500 lbs
Tanque de Agua	Tanque de 200 galones, fabricado en polietileno, tapa de 10”

Dibujo/Filtro del Tanque	Estrangulador de malla de 80 de 1½" con drenaje
Construcción del Marco	Marco de acero de 12 GA con espina estructural y acabado en polvo
Peso / Dimensiones	496 lbs vacio (sin máquina); 125" x 70" x 61"
Características Destacadas	- Guardabarros robusto
	- Luces traseras empotradas
	- Áreas de almacenamiento integradas
	- Plomería de entrada diseñada para prevenir daños en la bomba
Opciones Disponibles	Carretes de manguera, enganche de ojo lunette, paneles publicitarios de acero inoxidable, rueda cromada, color personalizado, rack para cubos frontales, válvula de bola de 3 vías, rack para barra de luces, apagado automático del tanque de agua alta, apagado automático del agua baja, excavadora de arena, reciclaje de aguas residuales con hidro vacío, rociador químico de 12V con tanque de 40 galones, tapa de almacenamiento con cerradura

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES Y REQUISITOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El proponente deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos que le permita a la Alcaldía de San José de Cúcuta verificar de manera clara que dichos equipos se utilizarán durante la ejecución del contrato:

1. Contrato de compraventa o factura cambiaria de los mismos.
2. Contrato de arrendamiento con el respectivo propietario.
3. Contrato de préstamo con el respectivo propietario de los bienes.
4. Cualquier otro documento legal o contractual relacionado con la posesión o tenencia de los equipos.

VISITA TÉCNICA:

Adicionalmente, la evaluación del cumplimiento del requisito denominado maquinaria de trabajo, se realizará mediante visita técnica al establecimiento por parte del comité técnico evaluador, en la cual validará la existencia de la misma.

14. REQUISITOS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS – MIPYME

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

– MIPYMES, y para lo cual los interesados en dicha limitación deberán formular solicitud en el sentido de limitar el proceso dentro de la fecha establecida en el cronograma del proceso para presentar observaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, deberán remitir comunicación a la Secretaría General, a través de mensaje público en la plataforma SECOP II, en donde solicitan limitar el proceso a MIPYMES dentro del término establecido anteriormente, aportando además de la solicitud, los siguientes documentos con el fin de acreditar su tamaño empresarial:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en donde se acredite el tamaño empresarial.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o incluso el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación a la convocatoria.

Nota 2: En el caso de personas jurídicas el objeto social contenido en el certificado de existencia y representación legal deberá estar relacionado de manera expresa con el objeto del presente proceso de selección a efectos de poder ser tenido en cuenta para limitar el proceso a MIPYMES.

En caso de que la Secretaría General, dentro del término establecido en el cronograma del SECOP II reciba un mínimo de por lo menos dos (02) solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYME, el mismo se limitará a proponentes que cumplan dicha condición y para lo cual se publicará aviso indicando si se limita o no el proceso.

15. CRITERIOS DE EVALUACION

El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, EL MUNICIPIO, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, que será el que resulte de la sumatoria de los precios unitarios ofertados por los ítems requeridos por la entidad en la lista de precios unitarios.

La entidad solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, el proponente realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia la propuesta económica ofertada en la plataforma SECOP II con el menor precio que resulte de la sumatoria de la lista de precios unitarios de los servicios requeridos por la Entidad, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la Invitación Pública.

Para la lista de precios unitarios de los servicios solicitados por EL MUNICIPIO, se determinaron los precios "tope", teniendo en cuenta el estudio de mercado que hizo parte del Estudio Previo del presente proceso de selección; en caso de que alguno de los oferentes presente un valor superior a los precios tope establecidos, su propuesta será RECHAZADA.

En caso de que este no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso, el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado. No obstante, dicho orden podrá variar con la verificación aritmética que haga la Entidad. En caso de encontrarse errores aritméticos dentro de las ofertas económicas, EL MUNICIPIO. corregirá dichos valores y evaluará las cifras corregidas.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso, no podrán subsanarse.

La oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta económica se presentará directamente en el Formulario de Propuesta Económica establecido en la Plataforma del SECOP II y en el Formato Anexo.

2. El valor de la oferta debe corresponder al valor unitario incluido IVA, que cobrará el oferente por los elementos requeridos por la entidad en precios unitarios.

3. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en la oferta económica no deberán presentar centavos. En caso de que se presenten ofertas con valores en centavos los mismos no serán tenidos en cuenta, y se tendrá en cuenta única y exclusivamente el valor entero.

4. El valor de la propuesta debe incluir IVA y todos los costos directos e indirectos que genere de los bienes y servicios a contratar, así como de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se consideran costos adicionales a cargo de EL MUNICIPIO.

5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

6. EL MUNICIPIO podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

Nota 1: En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios inferiores a las condiciones del mercado, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho y EL MUNICIPIO, no aceptará ningún reclamo al respecto.

Los precios nominales ofrecidos por el proponente se deberán sostener por el término de ejecución del contrato sin lugar a ninguna fórmula de reajuste, los errores y omisiones en estos precios serán de responsabilidad exclusiva del proponente de conformidad con lo indicado en la invitación. Los valores ofertados deben ser únicos y ciertos.

El contratista deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de absoluta responsabilidad del contratista.

No se aceptan propuestas alternativas; por lo tanto, los proponentes deberán ofrecer la presentación y demás características solicitadas, y abstenerse de introducir modificaciones a la invitación, so pena de que su propuesta sea rechazada.

EL MUNICIPIO no aceptará formato de la oferta económica diferente al establecido en la plataforma SECOP II.

Una vez abierto el sobre económico en el SECOP II, se procederá a verificar el contenido del mismo, de conformidad con las siguientes reglas:

• El menor precio ofertado será aquel que resulte de la sumatoria de la lista de precios unitarios de elementos requeridos por la Entidad.

• Se verificará que el valor ofertado para cada uno de los ítems (incluido IVA), no sea superior al valor promedio (precio techo) establecido por la Entidad en su estudio de mercado, así como el valor total de la oferta económica no sea superior al valor del Presupuesto Oficial del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.

• En caso de que el proponente diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II, con un valor diferente al presupuesto oficial incluido costos directos e indirectos a que haya lugar, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración del valor para ajustar el mismo en la plataforma, considerando este como un error aritmético o de digitación , toda vez que es claro que el valor del contrato se suscribirá por el presupuesto oficial en su totalidad. Es de anotar que no es un criterio objeto de evaluación el valor del contrato. Por tanto, no configurará causal de rechazo.

Nota 3: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

Nota 4: Cuando no se diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II o este se diligencie con valores negativos, o el mismo discrepe con el presentado en el anexo de oferta económica, la entidad considerará que el oferente no diligenció el formulario, caso en el cual se RECHAZARÁ su ofrecimiento.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Conforme lo establece la plataforma de SECOP II, se deberá generar un paso adicional, para la aprobación del contrato electrónico por las partes, lo cual permitirá el uso del módulo de gestión contractual.

Los proveedores deberán tener en cuenta lo previsto en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP", la cual podrá ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

16. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021:

"En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."

Para los factores de desempate la Entidad tomará lo expuesto en el Art. 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados mediante Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

4.3.1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.4.1. del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

4.3.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Documento – Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Documento – Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4.3.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Documento – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Documento – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

4.3.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el

revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Documento – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Documento - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Documento - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del

cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Documento - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural) , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Documento - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) El integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el

integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Documento Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Documento - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Documento – Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

4.3.9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Documento – Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente

entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

4.3.10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Documento - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Documento – Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

4.3.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

4.3.12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. Una vez ordenados, le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o Trato Nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

AUDIENCIA DE SORTEO EN CASO DE PERSISTIR EL EMPATE:

Si una vez agotados los criterios de desempate previstos en la plataforma transaccional de la invitación a través del SECOP II, continúan empatados dos o más proponentes, atendiendo las reglas de adjudicación, se realizará un sorteo mediante el uso de BALOTAS, el cual se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar (virtual o presencial) establecidas por la Entidad, el cuál será informado a todos los interesados a través de aviso informativo que será publicado a través de la opción de mensajes de la plataforma SECOP II, el día hábil anterior a la fecha de realización del sorteo.

Para el efecto se dará aplicación al siguiente procedimiento:

Primera Serie:

- En esta primera serie, se procederá a incorporar en un sobre cerrado o balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

- Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie:

- Se procederá a incorporar en el sobre cerrado o balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

- El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener los demás puestos en el orden de elegibilidad para los proponentes habilitados.

Los proponentes, con la presentación de la oferta en la plataforma transaccional del SECOP II, aceptan las condiciones referidas al sorteo.

Nota 1: Según el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente "En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros el mismo trato que se le otorga a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes, servicios y/o proveedores el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y el factor de desempate previsto en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020".

Nota 2: De conformidad con el "Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación M-MIPC-(versión vigente)" emitido por Colombia Compra Eficiente, que dispone: "(…) Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 del literal B (…)" del numeral III del citado Manual, se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en los numerales 8, 9, 10 y 11.

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite.

Nota 3: Los documentos para el desempate deberán ser presentados junto con la oferta inicial y no serán objeto de subsanación por cuanto no corresponden a requisitos habilitantes del proponente.

17. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**, 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.

18. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, de acuerdo con a lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1; 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del Valor del Contrato.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (200) SMMLV.	Igual al periodo de ejecución del contrato.

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

De acuerdo con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – M-MACPC-14", contempla en su página 9: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

20. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer El Municipio de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal en la ejecución del proyecto denominado CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO Y LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE BIOMÉTRICA PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS MOLINETES, TALANQUERA DE ACCESO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y ARCO DE SEGURIDAD PARA FORTALECER LAS CONDICIONES DE ACCESO AL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA.

Para Constancia de lo anterior se firma en San José de Cúcuta, a los doce (12) días del mes de noviembre de 2024.

BIERMAN SUÁREZ MARTINEZ

BIERMAN SUÁREZ MARTINEZ
cn=BIERMAN SUÁREZ MARTINEZ, o=ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, ou=SECRETARÍA GENERAL, email=sec.general@cucuta.gov.co, c=CO

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA GENERAL

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	MARILIN TERESA ASCANIO PACHECO	Abogada Estructuradora Contratista	
Revisión jurídica	CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO	Asesora Jurídica	
Revisión técnica	EYSSER AVILA	Estructurador Técnico Contratista	
Revisión Financiera	JAVIER FIGUEROA	Estructurador Financiero Contratista	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.