I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de San José de Cúcuta pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de alquiler de maquinaria

El objeto Del Contrato es: "**2024O-100 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE MOBILIARIO TECNOLOGICO Y CONEXIÓN PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN INMEDIATA "CAI" DE LA POLICÍA METROPOLITANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**"

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 El Municipio de San José de Cúcuta Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el SECOP.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. COMUNICACIONES

Tenga presente que las observaciones formuladas deberán presentarse únicamente a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional Contratacion.seguridad@cucuta.gov.co , así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indis ponibilidad_secopii.pdf

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: Contratacion.seguridad@cucuta.gov.co

III. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

IV. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

V. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Tomar el valor de las dos monedas para hacer la conversión, de acuerdo a la Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia el día destinado para entrega de las propuesta económica.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

VI. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Cúcuta, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Municipio de Cúcuta y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Cúcuta por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

DEFINICIONES	
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el Puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

VII. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto a desarrollar es "**2024O-100 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE MOBILIARIO TECNOLOGICO Y CONEXIÓN PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN INMEDIATA "CAI" DE LA POLICÍA METROPOLITANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**"

Y tiene como especificaciones técnicas, las contenidas en los Estudios y documentos Previos con las cantidades contenidas en el Anexo 1.

Para el desarrollo del proyecto, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, requiere la disponibilidad de los siguientes bienes y servicios:

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende realizar el objeto del contrato, con el fin de desarrollar a cabalidad la "**2024O-100 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE MOBILIARIO TECNOLOGICO Y CONEXIÓN PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN INMEDIATA "CAI" DE LA POLICÍA METROPOLITANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**" El mismo, se encuentra estructurado bajo las siguientes especificaciones técnicas descritas a continuación.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CAN

1	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLES INTERNOS EN L.** MUEBLE EN RH DE 15 MM, SUPERFICIES EN MELAMINA DECORATIVA DE 15 MM, LOS BORDES ESTÁN PROTEGIDOS CON TAPACANTOS EN PVC RÍGIDO DE 2 MM COLOR NEGRO, PLANOS Y ADHERIDOS CON PEGAMENTO (HOT MELT), TERMO FUNDIDOS Y CON ANCHO IGUAL AL ESPESOR DE LA SUPERFICIE,CON ENTREPAÑOS Y PUERTAS .	UND	1,00
2	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO TIPO L ANALISTA: CON MEDIDAS DE 1.50MTS x 1.50MTS x 0.75MTS** DE ALTO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **ESTRUCTURA:** 2 ESTRUCTURAS EN FORMA DE U INVERTIDA ELABORADA EN TUBERÍA METALÍCA CUADRADA DE 2" x 2". DIMENSIONES DE 0.56MTS DE ANCHO x 0.70MTS DE ALTO, INCLUYE NIVELADORES DE PISO GRADUABLES PARA LA ALTURA INYECTADOS EN PVC, RECUBIERTA CON PINTURA ELECTROESTATICA EN POLVO DE ALTA RESISTENCIA AL RAYADO COLOR NEGRO MATEBRILANTE TACTO CUERO, ACABADOS SEGUN DISEÑOS. **SUPERFICIE DE TRABAJO**: 2 SUPERFIICIES DE TRABAJO, UNA CON DIMENSION DE 1.50MTS DE LARGO x 0.60MTS DE ANCHO, LA OTRA CON DIMENSIONES DE 0.90MTS DE LARGO x 0.60MTS DE ANCHO, SUPERCICIES EN MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA, LOS BORDES ESTAN PROTEGIDOS CON TAPACANTOS EN PVC RIGIDOS DE 2MM COLOR NEGRO, PLANOS Y ADHERIDOS CON PEGAMENTO (HOT MELT) TERMO FUNDIDOSY CON ANCHO IGUAL AL ESPESOR DE LA SUPERFICIE CON TAPA PASA CABLES EN PVC CON DIAMETRO DE 2" 1/2 ACABADOS SEGUN DISEÑOS. **ARCHIVADOR:** ARCHIVADOR CON MEDIDAS DE 0.70MTS DE ALTO x 0.50MTS DE FONDO x 0.38 DE ANCHO, CONSTA DE 2 GAVETAS EN LA PARTE SUPERIOR CON MEDIDAS DE 0.38MTS DE ANCHO x 0.15MTS DE ALTO x 0.40MTS DE PROFUNDIDAD Y UNA GAVETA EN LA PARTE INFERIOR CON MEDIDAS DE 0.38MTS DE ANCHO x 0.33MTS DE ALTO x 0.40MTS DE PROFUNDIDAD, ELABORADO EN LAMINA COLD ROLLER CALIBRE 23 CON CORREDERAS EXPANSIBLES, CERROJO DE SEGURIDAD CON DOS LLAVES EN LA PRIMERA GAVETA, NIVELADORES DE PISO 5/16" MATERIAL POLIPROPILENO, RESORTE ACERADO, TORNILLOS 7/16" PARA TRAMPA Y ACABDOS EN PINTURA EN POLVO ELECTROESTATICA COLOR NEGRO BRILLANTE TANTO CUERO, ACABDOS SEGUN DISEÑOS, **FALDON:** FALDÓN ORGANIZADOR DE CABLES EN LA PARTE INFERIOR CON DOS EJES INTERNOS PARA PASO DE ENERGIA Y RED, CON MEDIDAS DE 1,50MTS DE ANCHO x 0.28MTS DE ALTO x 0.05MTS DE GROSOR, ELABORADA EN LAMINA COLD ROLLER CALIBRE 23, CON MICROPERFORADOS EN LA PARTE FRONTAL, LAS PERFORACIONES TIENEN FORMA DE CUADRADOS CON MEDIDAS DE 5MM x 5MM SEPARADOS CADA 5 CENTIMETROS, ACABADOS EN PINTURA EN POLVO ELECTROESTATICA COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO, ACABADOS SEGUN DISEÑOS, **TAPA PASA CABLES:** ACCESORIO TAPA CABLES EN ACERO ELABORDA EN LAMINA COLD ROLLER CALIBRE 23, CON SU RESPECTIVO TOMACORRIENTE CON TAPA INCORPORADA Y TOMA FACE PLATE CON TAPA SENCILLA DE RJ45, UBICADOS EN FORMA HORIZONTAL A DIFERENTES DISTANCIA AL LADO IZQUIERDO, CON DIMENSIONES DE 1,40MTS DE ANCHO x 0,15MTS DE ALTO, CON DISEÑO DE ESTRUCTURA QUE ENCAJE EN EL FALDON, ACADOS SEGUN DISEÑOS.	UND	1,00

3	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO TIPO ANALISTAS LINEAL, CON MEDIDAS DE 1,10*0,60 M X 0,75M** DE ALTO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **ESTRUCTURA:** ESTRUCTURA EN FORMA DE U INVERTIDA ELABORADA EN TUBERÍA METÁLICA CUADRADA DE 2" X 2", DIMENSIONES DE 0.56 MTS DE ANCHO * 0.70 MTS DE ALTO, INCLUYE NIVELADORES DE PISO GRADUABLES PARA ALTURA INYECTADOS EN PVC, RECUBIERTA CON PINTURA ELECTROSTÁTICA EN POLVO DE ALTA RESISTENCIA AL RAYADO COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **SUPERFICIE DE TRABAJO:** SUPERFICIE DE TRABAJO CON DIMENSIONES DE 1.10 MTS * 0.60 MTS, SUPERFICIE EN MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA. LOS BORDES ESTÁN PROTEGIDOS CON TAPACANTOS EN PVC RÍGIDO DE 2 MM COLOR NEGRO, PLANOS Y ADHERIDOS CON PEGAMENTO (HOT MELT), TERMO FUNDIDOS Y CON ANCHO IGUAL AL ESPESOR DE LA SUPERFICIE. CON TAPA PASA CABLE EN PVC, CON DIÁMETRO DE 2" ½. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **MAMPARA**: INCLUYE MAMPARA DE VIDRIO TEMPLADO DE 10MM CON MEDIDAS DE 0,58*0,30 M, CON ABRAZADERAS EN ACERO CON TORNILLOS BRISTOL SIN CABEZA INOXIDABLE UBICADO ENTRE PUESTOS DE TRABAJO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **ARCHIVADOR** : ARCHIVADOR CON MEDIDAS DE ALTO DE 0,70 M, FONDO DE 0,50 M Y ANCHO DE 0,38 M, CONSTA DE 2 GAVETAS EN LA PARTE SUPERIOR DE 0,38M DE ANCHO X 0,15M DE ALTO X 0,4M DE PROFUNDIDAD Y 1 GAVETA EN LA PARTE INFERIOR DE 0,38M DE ANCHO X 0,33M DE ALTO X 0,4M PROFUNDIDAD, ELABORADO EN LAMINA COLD ROLLER CALIBRE 23 CON CORREDERAS EXPANSIBLES, CERROJO DE SEGURIDAD CON DOS LLAVES EN LA PRIMERA GAVETA, NIVELADORES 5/16´´ MATERIAL PROPILENO, RESORTE ACERADO, TORNILLOS 7/16´´ PARA TRAMPA Y ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **FALDÓN:** FALDÓN ORGANIZADOR DE CABLES EN LA PARTE INFERIOR CON DOS EJES INTERNOS PARA PASO DE ENERGÍA Y RED, CON MEDIDAS 1.10 MTS ANCHO* 0.28 MTS ALTO * 5 CM DE GROSOR, ELABORADORA EN LÁMINA COLD ROLLER CALIBRE 23, CON MICROPERFORADO EN LA PARTE FRONTAL, LA PERFORACIÓN TIENE MEDIDA CUADRADA CON MEDIDAS DE 5 MM * 5MM SEPARADOS CADA 5 CENTÍMETROS. ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **TAPA CABLES:** ACCESORIO TAPA CABLES EN ACERO ELABORADO EN LÁMINA COLD ROLLER CALIBRE 23, CON SU RESPECTIVO TOMACORRIENTE DOBLE CON TAPA INCORPORADA Y TOMA FACE PLATE CON TAPA SENCILLA RJ45, UBICADOS DE FORMA HORIZONTAL A DIFERENTE DISTANCIA AL LADO IZQUIERDO, CON DIMENSIONES 1.10 METROS DE ANCHO * 0.15 MTS DE ALTO, CON DISEÑO DE ESTRUCTURA DE ENCAJE EN EL FALDÓN, ACABADO SEGÚN DISEÑOS.	UND	1,00

4	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO TIPO ANALISTAS LINEAL 1,20 M X 0,60 MT X ALTURA 0,75** M . SUPERFICIES EN MELAMINA COLOR ARENA DE 25 MM, LOS BORDES ESTÁN PROTEGIDOS CON TAPACANTOS EN PVC RÍGIDO DE 2 MM COLOR NEGRO, PLANOS Y ADHERIDOS CON PEGAMENTO (HOT MELT), TERMO FUNDIDOS Y CON ANCHO IGUAL AL ESPESOR DE LA SUPERFICIE. ESTRUCTURA EN FORMA DE U INVERTIDA ELABORADA EN TUBERÍA METALICA CUADRADA DE 2" X 2", DIMENSIONES DE 0.56 MTS DE ANCHO * 0.70 MTS DE ALTO, INCLUYE NIVELADORES DE PISO GRADUABLES PARA ALTURA INYECTADOS EN PVC, RECUBIERTA CON PINTURA ELECTROSTÁTICA EN POLVO DE ALTA RESISTENCIA AL RAYADO COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO,INCLUYE ARCHIVADOR METALICO 2X1	UND	1,00
5	**SUMNISTRO DE ESCRITORIO TIPO ANALISTAS LINEAL, CON MEDIDAS DE 1,30*0,60 M X 0,75M** DE ALTO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **ESTRUCTURA:** ESTRUCTURA EN FORMA DE U INVERTIDA ELABORADA EN TUBERÍA METÁLICA CUADRADA DE 2" X 2", DIMENSIONES DE 0.56 MTS DE ANCHO * 0.70 MTS DE ALTO, INCLUYE NIVELADORES DE PISO GRADUABLES PARA ALTURA INYECTADOS EN PVC, RECUBIERTA CON PINTURA ELECTROSTÁTICA EN POLVO DE ALTA RESISTENCIA AL RAYADO COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **SUPERFICIE DE TRABAJO:** SUPERFICIE DE TRABAJO CON DIMENSIONES DE 1.30 MTS * 0.60 MTS, SUPERFICIE EN MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA. LOS BORDES ESTÁN PROTEGIDOS CON TAPACANTOS EN PVC RÍGIDO DE 2 MM COLOR NEGRO, PLANOS Y ADHERIDOS CON PEGAMENTO (HOT MELT), TERMO FUNDIDOS Y CON ANCHO IGUAL AL ESPESOR DE LA SUPERFICIE. CON TAPA PASA CABLE EN PVC, CON DIÁMETRO DE 2" ½. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **MAMPARA**: INCLUYE MAMPARA DE VIDRIO TEMPLADO DE 10MM CON MEDIDAS DE 0,58*0,30 M, CON ABRAZADERAS EN ACERO CON TORNILLOS BRISTOL SIN CABEZA INOXIDABLE UBICADO ENTRE PUESTOS DE TRABAJO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **ARCHIVADOR** : ARCHIVADOR CON MEDIDAS DE ALTO DE 0,70 M, FONDO DE 0,50 M Y ANCHO DE 0,38 M, CONSTA DE 2 GAVETAS EN LA PARTE SUPERIOR DE 0,38M DE ANCHO X 0,15M DE ALTO X 0,4M DE PROFUNDIDAD Y 1 GAVETA EN LA PARTE INFERIOR DE 0,38M DE ANCHO X 0,33M DE ALTO X 0,4M PROFUNDIDAD, ELABORADO EN LAMINA COLD ROLLER CALIBRE 23 CON CORREDERAS EXPANSIBLES, CERROJO DE SEGURIDAD CON DOS LLAVES EN LA PRIMERA GAVETA, NIVELADORES 5/16´´ MATERIAL PROPILENO, RESORTE ACERADO, TORNILLOS 7/16´´ PARA TRAMPA Y ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **FALDÓN:** FALDÓN ORGANIZADOR DE CABLES EN LA PARTE INFERIOR CON DOS EJES INTERNOS PARA PASO DE ENERGÍA Y RED, CON MEDIDAS 1.30 MTS ANCHO* 0.28 MTS ALTO * 5 CM DE GROSOR, ELABORADORA EN LÁMINA COLD ROLLER CALIBRE 23, CON MICROPERFORADO EN LA PARTE FRONTAL, LA PERFORACIÓN TIENE MEDIDA CUADRADA CON MEDIDAS DE 5 MM * 5MM SEPARADOS CADA 5 CENTÍMETROS. ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. **TAPA CABLES:** ACCESORIO TAPA CABLES EN ACERO ELABORADO EN LÁMINA COLD ROLLER CALIBRE 23, CON SU RESPECTIVO TOMACORRIENTE DOBLE CON TAPA INCORPORADA Y TOMA FACE PLATE CON TAPA SENCILLA RJ45, UBICADOS DE FORMA HORIZONTAL A DIFERENTE DISTANCIA AL LADO	UND	1,00

	IZQUIERDO, CON DIMENSIONES 1.10 METROS DE ANCHO * 0.15 MTS DE ALTO, CON DISEÑO DE ESTRUCTURA DE ENCAJE EN EL FALDÓN, ACABADO SEGÚN DISEÑOS.		
6	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESA IMPRESORA**. ESCRITORIO PARA IMPRESORA (M1P). CON MEDIDAS DE 1,2*0,60 M X 0,75M DE ALTO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS.SUPERFICIE DE TRABAJO: SUPERFICIE DE TRABAJO CON DIMENSIONES DE 1,2 MTS * 0.60 MTS, SUPERFICIE EN MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA., LOS BORDES ESTÁN PROTEGIDOS CON TAPACANTOS EN PVC RÍGIDO DE 2 MM COLOR NEGRO, PLANOS Y ADHERIDOS CON PEGAMENTO (HOT MELT), TERMO FUNDIDOS Y CON ANCHO IGUAL AL ESPESOR DE LA SUPERFICIE. CON TAPA PASA CABLE EN PVC EN EL CENTRO DE LA MESA, CON DÍAMETRO DE 2" ½. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. FALDÓN: FALDÓN ORGANIZADOR DE CABLES EN LA PARTE INFERIOR CON DOS EJES INTERNOS PARA PASO DE ENERGÍA Y RED, CON MEDIDAS 1.20 MTS ANCHO* 0.28 MTS ALTO * 5 CM DE GROSOR, ELABORADORA EN LAMINA COLD ROLLER CALIBRE 23, CON MICROPERFORADO EN LA PARTE FRONTAL, LA PERFORACIÓN TIENE MEDIDA CUADRADA CON MEDIDAS DE 5 MM * 5MM SEPARADOS CADA 5 CENTÍMETROS. ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO BRILLANTE TACTO CUERO. ACABADO SEGÚN DISEÑOS. MUEBLE ARCHIVADOR: MUEBLE ARCHIVADOR CON MEDIDAS DE 1,2m DE LARGO * 0,55m DE ANCHO * 0,70m DE ALTO, ELABORADO EN LAMINA DE MADERA DE 25mm DE ESPESOR, CON PINTURA EN POLIURETANO CON ACABADOS EN COLOR NEGRO BRILLANTE, CON APERTURA DE 20CMS DE ALTURA EN LA PARTE PORTEIOR DEL MUEBLE. CUENTA CON FILA DE 3 GABETAS UBICADOS AL COSTADO DERECHO (VISTO DESDE EL FRENTE), 2 GABETAS CON MEDIDAS DE 0,4m DE ANCHO * 0,15m DE ALTO * 0,5m DE PROFUNDIDAD, Y 1 GABETA EN LA PARTE INFERIOR CON MEDIDAS DE 0,40m DE ANCHO * 0,28 DE ALTO * 0,5m DE PROFUNDAD, CON SUS RESPECTIVAS MANIJAS RECTAS EN ALUMINIO COLOR PLATEADO DE 15CM. UN ESPACIO EN LA PARTE CENTRAL Y LADO IZQUIERDO CON MEDIDAS DE 0,8m DE ANCHO * 0,66m DE ALTO * 0,56m DE PROFUNDIDAD, CUENTA CON DOS PUERTAS BATIENTES CON MEDIDAS DE 0,37m DE ANCHO * 0,66m DE ALTO, INCLUYE ENTREPAÑOS EN SU INTERIOR CON DOS SEPRACIONES DE 18CMS DESDE LA PARTE SUPERIOR Y UNA SEPARACION DE 32CMS EN LA PARTE INFERIOR, ADEMAS CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA APERTURA, MANIJAS RECTAS EN ALUMINIO COLOR PLATEADO DE 15CM. EL MUEBLE ARCHIVADOR INCLUYE NIVELADORES DE	UND	1,00

	PISO GRADUABLES PARA LA ALTURA INYECTADOS EN PVC ACABADO SEGUN DISEÑOS. ACABADOS SEGÚN DISEÑOS.		
7	**MANTENIMIENTO MUEBLE DE ATENCION AL PÚBLICO** EL CUAL REQUIERE RESTAURACION DE MATERIAL DESGASTADO, SE DEBE REALIZAR EL RETIRO DE MATERIAL COLOR BLANCO Y LA APLICACIÓN DE PINTURA EN POLIURETANO COLOR NEGRO BRILLANTE MEDIDAS DE 0,70 M DE ANCHO POR 2,85 M DE LARGO X 1,0 M DE ALTO. EL COLOR DE LA MADERA SE DEBE CONSERVAR , DE IGUAL MANERA EN LA PARTE FRONTAL , EN LA SUPERFICIE VERTICAL QUE SE ENCUENTRA EN LA REPISA DE ATENCION.SUPERFICIE DISPONIBLE PARA EL LETRERO DE 0,83 M DE ALTO X 2,30 M DE LARGO	UND	1,00
8	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLES RECEPCION :**SUMINISTRO EI INSTALACION DE RECEPCION DE 2,40 M DE LARGO X 1,10 DE ATURA, ENTAMBORADA EN MDF CON ACABADOS EN PINTURA POLIURETANO ,	UND	1,00
9	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE PARA CAFETERIA**: ESTA CONFORMADO POR DOS MUEBLES UNO INFERIOR Y OTRO SUPERIOR, **EL MUEBLE INFERIOR** CON MEDIDAS DE 1,50m DE ANCHO x 0,80m DE ALTO x 0,50m DE PROFUNDIDAD, CUENTA CON NIVELADORES DE PISO CROMADOS REDONDOS DE 5cm DE ANCHO Y 10cm DE ALTO PARA UNA ALTURA FINAL DE 0,90m, ELADORADO EN MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA, CUENTA EN LA PARTE IZQUIERDA CON ESPACIO PARA TRES GABETAS CON MEDIDAS DE 0,49m DE ANCHO x 0,22m DE ALTO x 0,45m DE PROFUNDIDAD ELABORADAS EN EL MISMO MATERIAL Y APERTURA CON AGARRE MANUAL, Y UN VANO AL LADO DERECHO CON MEDIDAS DE 0,97m DE ANCHO x 0,76m DE ALTO x 0,48m DE PROFUNDIDAD CON DOS PUERTAS BATIENTES CON MEDIDAS DE 0,48m DE ANCHO x 0,74m DE ALTURA, ELABORADAS EN EL MISMO MATERIAL, LOS VANOS CUENTAN CON ENTRPAÑOS INTERNOS A LA MITAD DE LA ALTURA DEL ESPACIO INTERNO. **MUEBLE SUPERIOR** CON MEDIDAS DE 1,50m DE ANCHO x 0,60m DE ALTURA x 0,50m DE PROFUNDIDAD, CUENTA CON DOS VANOS 0,72m DE ANCHO x 0,56m DE ALTO x 0,48m DE PROFUNDIDAD, Y CON PUERTAS CON MEDIDAS DE 0,36m DE ANCHO x 0,62m DE ALTURA, DE APERTURA CON AGARRE MANUAL, ELADORADO EN MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA, ACABADOS SEGUN DISEÑO.	UND	1,00
10	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE DIVISION MODULAR EN ESCRITORIO CENTRAL** PARA RECEPCION Y ATENCIÓN AL PUBLICO, CON MEDIDAS DE 1,50m DE ANCHO * 1,0m DE ALTURA, ELABORADO EN LAMINA MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA, Y SUPERFICIE DECORATIVA CON DIMENSIONES DE ALERON DE 0,2m DE ANCHO x 1,50m DE LARGO ELABORADA EN LAMINA MDP RH DE 25MM DE ESPESOR CUBIERTA CON PINTURA POLIURETANO COLOR BLANCO BRILLANTE RESISTENTE A RAYONES, ESTE ELEMENTO SE UNE AL ESCRITORIO DE TRABAJO MEDIANTE UNA UNION DE ESCUADRA DE 90° N°4 METALICA Y SUJETO CON TORNILLLOS DEL CALIBRE NECESARIO Y JUSTO PARA SU CORRECTA ADECUACIÓN, ACABADO SEGÚN DISEÑOS.	UND	1,00

11	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE DIVISION MODULAR EN ESCRITORIO** DE LADO IZQUIERDO PARA RECEPCION Y ATENCIÓN AL PUBLICO, CON MEDIDAS DE 1,32m DE ANCHO * 1,0m DE ALTURA, ELABORADO EN LAMINA MDP RH DE 25MM DE ESPESOR RECUBIERTO POR AMBAS CARAS CON MELAMINA DECORATIVA COLOR ARENA REFERENCIA TEDENZA, Y SUPERFICIE DECORATIVA CON DIMENSIONES DE 0,8m DE ANCHO x 1,0m DE ALTURA POR LADO IZQUIERDO + ALERON DE 0,2m DE ANCHO x 1,30m DE LARGO ELABORADA EN LAMINA MDP RH DE 25MM DE ESPESOR CUBIERTA CON PINTURA POLIURETANO COLOR BLANCO BRILLANTE RESISTENTE A RAYONES, ESTE ELEMENTO MODULAR SE UNE AL ESCRITORIO DE TRABAJO MEDIANTE UNA UNION DE ESCUADRA DE 90° N°4 METALICA Y SUJETO CON TORNILLLOS DEL CALIBRE NECESARIO Y JUSTO PARA SU CORRECTA ADECUACIÓN, ACABADO SEGÚN DISEÑOS.	UND	1,00
12	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA EJECUTIVA**: ESPALDAR: INYECTADO EN POLIPROPILENO, TAPIZADO EN MALLA NYLON DE ALTA RESISTENCIA SOPORTE LUMBAR REGULABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD. BRAZOS EN POLIPROPILENO, REGULABLES EN ALTURA O 3D REGULABLES EN ALTURA, PROFUNDIDAD Y ÁNGULO. ASIENTO TAPIZADO EN PAÑO CON ESPUMA LAMINADA DE 6 CM, DENSIDAD 26. MECANISMO BASCULANTE Y SYNCRO CON 4 POSICIONES DE BLOQUEO. REGULACIÓN DE TENSIÓN MEDIANTE PERILLA. NEUMÁTICO NEGRO CON ELEVACIÓN A GAS. BASE NYLON 64 CM. RUEDAS NYLON 60 MM	UND	1,00
13	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NEVERA MINIBAR** CONGELADOR SUPERIOR REFERENCIA CR121 TITANIUM CAPACIDAD 90 LITROS - CONTROL DE TEMPERATURA SI – VOLTAJE - 115 V - NÚMERO DE PUERTAS 1 – ALTO 85.1 CM	UND	1,00
14	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLAS BUTACO TIPO CAJERO:** SILLA CON ASIENTO Y ESPALDAR TAPIZADO EN TELA PRANA COLOR NEGRO Y ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, BASE O POLIURETANO CON CARGA DE FIBRA DE VIDRIO AL 30% , DESLIZADORES, Y CON ARO EN EN ACERO.	UND	1,00
15	**SUMINISTRO DE SILLA INTERLOCUTORA**, ESPALDAR INYECTADO MICROPERFORADO EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO EN COLOR NEGRO, SUJECIÓN POR TORNILLO. ESPALDAR INTERNO TAPIZADO CON MALLA DE ALTA RESISTENCIA. ASIENTO INYECTADO EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO COLOR NEGRO, ASIENTO TAPIZADO EN TELA A ELEGIR 2CM ESPUMA Y 3CM DENSIDAD, ASIENTO INFERIOR TIPO COBERTOR. BRAZOS FIJOS INYECTADOS EN POLIPROPILENO COLOR NEGRO. 4 PATAS EN TUBO CR REDONDO 22MM CALIBRE 16 CROMADA O EN PINTURA ELECTROSTÁTICA NEGRA Y TAPONES ANTIDESLIZANTES. ACABADO SEGÚN DISEÑOS.	UND	1,00
16	**SUMINISTRO DE SILLA PARA EXTERIOR**: SILLA SIN BRAZOS PLEGABLE EN POLIETILENO COLOR BLANCO	UND	1,00
17	**SUMINISTRO DE SILLAS.** ESTRUCTURA EN TUBO METÁLICO CUBIERTO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA. SILLA FABRICADA POR ESTRUCION SOPLADO CON POLIETYETILENO DE ALTA DENSIDAD , SILLA RIJIDA ANTI VANDALICA CON PROTECCION UV CON NORMA NTC 52-06 DIMENSIONES ANCHO 40 CM ALTO 68 CM	UND	1,00
18	**SUMINISTRO DE SILLA TAMDEN 4 PUESTOS TAPIZADO**, EN LÁMINA PERFORADA CALIBRE 20 ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA GRIS, TAPIZADO ASIENTO Y ESPALDAR EN CUERINA NEGRA, SOPORTES PATA CON BRAZOS CROMADOS DE 5 PUESTOS, INCLUYE NIVELADORES DE SUPERFICIE, TRAVESAÑO EN ACERO ACABADO PINTURA NEGRA.ACABADO SEGUN DISEÑOS.	UND	1,00

19	**SUMINISTRO DE PUESTO DE TRABAJO PARA EXTERIOR TIPO MALETA:** MESA PLEGABLE MULTIUSOS TIPO MALETA CON MEDIDAS DE 1,80*74*75. TAPA EN POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA / BASE EN ESTRUCTURA COLD ROLLED (METALICA EN TUBO CAL. 18) / COLOR: SUPERFICIE EN BLANCO GRANITO, ESTRUCTURA GRIS.	UND	1,00
20	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOKERS DE 12 PUESTOS** CON MEDIDAS 1.2*0.5*2.5 ELABORADO EN LÁMINA COLD ROLLED CON ACABADOS EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA. CADA PUESTO O COMPARTIMIENTO ESTÁ PROVISTO DE: PORTA-CANDADO, PERFORACIONES DE VENTILACIÓN EN PUERTA Y MANIJAS EN POLIPROPILENO.	UND	1,00
21	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN LOCKER DE 9 PUESTOS**, CON MEDIDAS DE 1,8m DE ALTO x 0,90m DE LARGO x 0,40m DE PROFUNDIDAD, ELABORADO EN LÁMINA COLD ROLLER CALIBRE 23 ACABADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR GRIS, TANTO ESTRUCTURA COMO PUERTAS DE LOCKERS, PUERTAS CON CERROJOS DE SEGURIDAD, VANOS DE LOCKERS CON MEDIDAS DE 0,57m DE ALTO x 0,3m DE ANCHO x 0,4m DE PROFUNDIDAD.	UND	1,00
22	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTES METALICOS**: SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTANTE METALICO DE 0,94 M DE ANCHO ,X 0,40 M DE FONDO X 2,0 DE ALTO COMPUESTO POR CUATRO PARALES EN LAMINA COLD ROLLED CAL 16, PUNZONADA Y DOBLADA , 6 ENTREPAÑOS EN LAMINA COLD, TERMIUNADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA COLOR A ELEGIR.	UND	1,00
23	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIO METALICO**:ARMARIO METALICO CON MEDIDAS: FONDO 0.45 X ANCHO 1.10 X ALTO 1.9 LAMINA METÁLICA COLD ROLL C22, CON SEIS ENTREPAÑOS Y PUERTA CON CHAPA	UND	1,00
24	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN ARCHIVO RODANTE MECANICO:** ARCHIVO RODANTE COMPUESTO POR : 2 CARROS FIJOS (FRENTE 1 M, ALTO :2,10 M Y FONDO 1,0 MTS) 5 CARROS MOVILES (FRENTE 2 M , ALTO 2,10 M Y FONDO 1 M) 1 PUERTA EN MELAMINA CON CHAPA Y MANIJA FRENTES FIJOS Y MOVILES: EN MELAMINA RH DE 2,10M DE ALTURA. RIELES : 11 MTS LINEALES DE RIEL. 12 VISORES METALICOS PARA IDENTIFICACION . CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTRATICA COLOR A DEFINIR.	UND	1,00
25	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AVISO EN ACLIRICO**. AVISO EN LAMINA ALUMINIO COMPUESTO CALIBRE 3 MM, CON ESTRUCTURA METALICA EN TUBO DE 1X1 PULGADA, CON LEYENDAS EN ACRILICO BLANCO CAL 3 MM, CON CORTE LASER Y ESCUDO EN IMPRESIÓN FULL COLOR PLASTIFICADO BRILLANTE INCLUYE INSTALACION .	GL	1,00

26	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE.** PANTALLA: LED IPS O WVA MÍNIMO 23".8, MÁXIMO 27". LA PANTALLA DEBE SER ANTI REFLECTIVA Y NO TÁCTIL.BEZEL LATERALES: BORDERLESS. BASE: LA BASE DE LA PANTALLA DEBE PERMITIR: ALTURA AJUSTABLE.INCLINACIÓN AJUSTABLE. AÑO DE FABRICACIÓN: 2024 ÚLTIMA VERSIÓN. RESOLUCIÓN MÍNIMA DE LA PANTALLA: 1920*1080. COLOR: NEGRO O GRIS PROCESADOR PARA AMBIENTE CORPORATIVO, EQUIPO DE ESCRITORIO, MÍNIMO FECHA LANZAMIENTO DEBE ESTAR DENTRO DE LOS 18 MESES ANTERIORES A LA FECHA DE LANZAMIENTO POR PARTE DEL FABRICANTE DEL PROCESADOR. POTENCIA DE DISEÑO TÉRMICO (TDP) MÍNIMO 65W. NÚMERO DE CORES: MÍNIMA 14. NÚMERO DE SUBPROCESOS: MÍNIMO 20. VELOCIDAD BASE: 1.2 GHZ. MEMORIA CACHÉ: MÍNIMO 24 MB. TIPO: CORPORATIVO Y MODELO PARA AMBIENTE EMPRESARIAL. EL BIOS DEBE ESTAR BLOQUEADO PARA LA OPCIÓN DE OVERCLOCKING. DEBE SER VERIFICABLE EN LA PÁGINA WEB DEL FABRICANTE DEL EQUIPO. TODAS LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS RELACIONADAS CON EL PROCESADOR DEBEN SER VERIFICABLES EN LA PÁGINA WEB DEL FABRICANTE DEL PROCESADOR. INDICAR LINK. ANEXAR CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE DEL PROCESADOR OFERTADO, DONDE SE VERIFIQUE QUE EL PROCESADOR ES PARA AMBIENTE CORPORATIVO Y QUE CUMPLE CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS. (ANEXAR CERTIFICACIÓN). MÍNIMO DEBE TENER HABILITADA LA ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA. DICO DURO CAPACIDAD: MÍNIMO UNA (01) UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SSD, 512 GB. GEN 4X4 PCIE NVME M.2. MEMORIA RAM CAPACIDAD: MÍNIMO UNA (01) UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SSD, 512 GB. GEN 4X4 PCIE NVME M.2. CONFIGURACIÓN: (2X8GB), MÍNIMO DDR5-4800 MHZ DUAL CHANEL. TARJETA GRÁFICA INTEGRADA MÍNIMO HD. CÁMARA INTEGRADA MÍNIMO 1080P FHD, IR. MECANISMO DE SEGURIDAD DE PRIVACIDAD, FÍSICA E INTEGRADO. FUENTE DE PODER INTERNA (DE LA MISMA MARCA DEL EQUIPO) FUENTE DE PODER 80 PLUS: INTERNA PLATINUM O SUPERIOR. LA FUENTE DE PODER DEBE SER COMPATIBLE CON EL FACTOR DE FORMA DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SOLICITADO. CERTIFICACIÓN ENERGY STAR VERSIÓN 8.0 O SUPERIOR (ANEXAR CERTIFICACIÓN). PUERTOS ENTRADA: MÍNIMO 2 PUERTOS USB LIBRES DESPUÉS DE CONECTAR TECLADO Y MOUSE. SALIDA: (1) DISPLAY PORT. (1) HDMI O ASEGURAR LA SALIDA POR HDMI MEDIANTE CONVERTIDOR.	UND	1,00
27	**SUMINISTRO DE COMPUTADOR PORTÁTIL** RYZEN 3 5425U, BASE CLOCK 2.7 GHZ - BOARD INTEGRADA - MEMORIA RAM 8 GB DDR4 3200 MT - DISCO DURO SSD 500 GB PANTALLA 14" - LICENCIA WINDOWS 11 PRO	UND	1,00
28	**SUMINISTRO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR BÁSICA: TIPO:** MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA, FOTOCOPIADORA, SCANNER). TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: LÁSER O LED O INYECCIÓN DE TINTA. **CONECTIVIDAD:** USB, 2.0 O SUPERIOR, ETHERNET 10/100 BASE-TX **CAPACIDAD ENTRADA DE PAPEL:** MINIMO 100 TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: CARTA, A4, FOLIO. COMPATIBILIDAD: SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 7 Y SUPERIORES CERTIFICACIÓN: DEBE CUMPLIR CON LA NORMA ENERGY STAR Y/O EPEAT. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: MÍNIMO 9 PPM. RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: MÍNIMO 600 X 1200 DPI. DEBE PERMITIR ESCANEAR DESDE: CAMA PLANA GARANTÍA: EL TIEMPO DE GARANTÍA INICIA A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS EQUIPOS CON UN TIEMPO MÍNIMO DE DOS (2) AÑOS PARA LA IMPRESORA Y TODAS SUS COMPONENTES CERTIFICADAS POR EL FABRICANTE. CERTIFICACIONES: EL OFERENTE DEBE	UND	1,00

	PRESENTAR CON SU PROPUESTA EL CERTIFICADO EMITIDO POR EL FABRICANTE DE LAS IMPRESORAS OFRECIDAS, EN EL CUAL SE INDIQUE QUE EL CANAL ESTÁ EN CAPACIDAD DE COMERCIALIZAR LOS PRODUCTOS EN COLOMBIA. EL OFERENTE DEBE PRESENTAR CON SU PROPUESTA EL CERTIFICADO EMITIDO POR EL FABRICANTE DE LAS IMPRESORAS OFRECIDAS, COMO CENTRO DE SERVICIO AUTORIZADO Y/O SU EQUIVALENTE. LOS EQUIPOS OFRECIDOS DEBEN SER DE UN FABRICANTE CON REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA. EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO SIETE (7) DÍAS A LA SEMANA POR VEINTICUATRO (24) HORAS DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA DE SER REQUERIDO. EL CONTRATISTA DEBE ENTREGAR EL TÓNER DE CARGA INICIAL QUE ENTREGA EL FABRICANTE CON LA IMPRESORA NUEVA.		
29	**SUMINISTRO DE TABLET** CONTROL SISTEMA DE REPORTES DE SEGURIDAD: TABLET TAB A A8 SM-X200 10.5 64GB 4GB RAM - TAMAÑO DE LA PANTALLA: 10.5 " - SISTEMA OPERATIVO: ANDROID 11. - CON PROCESADOR OCTA-CORE DE 2GHZ. RESOLUCIÓN DE PANTALLA DE 1920PX X 1200PX. - CON LECTOR MICRO-SD. - CUENTA CON GPS. - MEMORIA INTERNA EXPANDIBLE HASTA 1 TB CON FUENTE EXTERNA. - INCLUYE CABLE USB-C.- DISEÑADA PARA LLEVAR A TODAS PARTES. CON ENTRADA PARA AUDIFONOS.	UND	1,00
30	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIOINADO** SUMINISTRO E INSTALACION AIRE ACONDICIONADO DE 18000 BTU	UND	1,00
31	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO** SUMINISTRO E INSTALACION AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU	UND	1,00
32	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILADOR DE PARED**. 4 VELOCIDADES	UND	1,00
33	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARA LED**: LAMPARAS DE 60X60, PANEL LED 40W 6500K 110V	UND	1,00
34	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS LED 18W.** LAMPARA LED , TEMPERATURA DE CALOR 6500 FLUJ0 LUMINOSO DE 1500	UND	1,00
35	**SUMINISTRO DE BANDERA:** BANDERAS CON MEDIDAS 1,50 M X 2 M DOBLE FAZ Y RIATA DE SEGURIDAD DE 5CM DE ANCHA CON LOS JALETES Y 8 METROS DE PIOLA TELA CAMPERO	UND	1,00
36	**SUMINISTRO DE PAPELERA METALICA ;** SUMINISTRO DE PAPELERA METALICA EN MALLA CAL 20, CON CAPACIDAD DE 10 LTS , CON ACABADOS EN PINTURA ELECTROSTATICA COLOR A DEFINIR.	UND	1,00
37	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLEROS ACRILICOS DE PARED**. DIMENSIONES : DE 1,20MX2,40 MARCO ALUMINIO CON CUADRICULA Y MARCO EN ALUMINIO	UND	1,00
38	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE EN VIDRIO TEMPLADO** : (ANCHO 1,10m x H 2,0m) E= 10MM, CON PAPEL ESMERILADO Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS. (ACCESORIOS = MANIJA ROMA DOBLE, EN ACERO INOXIDABLE PARA VIDRIO TEMPLADO 60 CM DE LARGO EN TUBO DE 1 PULGADA Y ARANDELAS DE 1 PULGADA. CERRADURA CHAPA CUADRADA PARA VIDRIO TEMPLADO CON BLOQUEO POR AMBOS COSTADOS EN ACERO INOXIDABLE. PIVOTES DE 90° DE GIRO CHAPETA INFERIOR Y SUPERIOR, POSTE EN ACERO INOXIDABLE, DIMENSION PISO TECHO Y FALLEBA PASADOR) ACABADO SEGÚN	UND	1,00

	DISEÑOS. (VER PLANO ARQUITECTONICO) INCLUYE INSTALACION DE PERFILERIA METALICA COLD ROLL DE 3´´ * 1´´1/2 CALIBRE DE 18 MM PARA LOGRAR SUJECION EN CIELO RASO.		
39	**SUMINISTRO DE PAPEL AHUMADO PARA VIDRIOS BLINDADOS:** INCLUYE PAPEL AHUMADO.RETIRO DE PELICULA, LIMPIEZA DE PEGANTE E INSTALACION DE NUEVA PELICULA	M2	1,00
40	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN CARGADOR MANTENEDOR.** CARGADADOR MANTENEDOR DE 110 -240 DISPOSITIVO INTELIGENTE DE CARGA DE BATERIA 3 ETAPAS, CAPACIDAD DE CARGA DE 12 V 12 A, 24 V 6 A , 600 AMPERIOS POR HORA EN CARRO 30 AMPERIOS POR HORA	UND	1,00
41	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BATERÍA RECARGABLE DE 200 AMPERIOS**. VOLTAJE DE NOMINAL 12 V CAPACIDAD NOMINAL DE 55.0 AH RANGO SE OPERACION 40 AMPERIOS HORA /2.05 AMPERIOS 40.0 AH /2.0A (20 HR 180V CELDA 25ª C/ 77) MAXIMA CORRIENTE, DESCARGA DE 800 AMPERIOS 5 SEGUNDAS	UND	1,00
42	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CAUCHO CON PROTECTOR PARA CAI BLINDADO REFERENCIA (TH225)** 1.50 -16 LT APLICACIÓN PARA CARRETERAS CON CONDICIONES MIXTAS Y REGIONALES DISEÑO TRADICIONAL QUE PERMITIRA MAYO AGARRE Y MEJOR RESISTENCIA. CARCAZA DE ACERO QUE PERMITE MAYOR RESISTENCIA A CORTES Y MAXIMIZA LAS CAPACIDADES DE CARGA DISEÑO PARA POSICION TRADICCIONAL	UND	1,00
43	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO BLINDADO CON PELÍCULA ANTI ESQUIRLAS REFERENCIA BR5 8 MIC .** NORMA UNE-EN MUNICION 1063 5,56 X 45 mN tipo ss-109 TOTALI 47.80 + PELICULA ANTIESQUIRLAS	UND	1,00
44	**SUMINISTRO DE EXTENSIÓN ESPECIAL 3x16x20 MTS .** CUBIERTA PVC ALTA RESISTENCIA NO INFLAMABLE, MATERIAL ALUCOBRE TENSION NOMINAL MEDIA 3 X12	UND	1,00
45	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE ALARMA.** PITO KTC 8 24 V DC LINEA PESADA	UND	1,00
46	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACCES POINT .** CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS = ENTRADA DE ADAPTADOR 100-240V ~ 50/60Hz 0.4A. SALIDA DE ADAPTADOR 12V ⎓ 1.2A. PROCESADOR Quad-core CPU. INTERFACE 2 LAN/WAN Gigabit Ethernet Ports. FRECUENCIA 2.4 GHz and 5 GHz. SEGURIDAD INALAMBRICA WPA-PSK/WPA2-PSK.	UND	1,00
47	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN CHAPA DIGITAL**: CERRADURA INTELIGENTE,PARA PUERTA DE VIDRIO ,ACCESO POR HUELLA HASTA 100 USUARIOS , ACCESO POR CLAVE , Y CON CONECTIVIDAD POR BLUETOOH, A TRAVES DE LA APLICACIÓN TTLOCK.	UND	1,00

48	**SUMINISTRO DE DRON DE SEGURIDAD:** CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DISPARO VERTICAL VERDADERO, FOCUSTRACK (ACTIVETRACK, SPOTLIGHT Y PUNTO DE INTERÉS), MASTERSHOTS, TIMELAPSEDISPARO VERTICAL VERDADERO, FOCUSTRACK (ACTIVETRACK, SPOTLIGHT Y PUNTO DE INTERÉS), MASTERSHOTS, TIMELAPSE RANGO DE EDAD (DESCRIPCIÓN)ADULTO COLOR GRIS RESOLUCIÓN DE LA CAPTURA DE VIDEO 4 K RESOLUCIÓN INMÓVIL EFECTIVA 48 TECNOLOGÍA DE CONECTIVIDAD USB.COMPONENTES INCLUIDOS HÉLICE, CÁMARA, BATERÍA, GIMBAL_PROTECTOR, CÁMARA, USB_TYPE-C_CABLE. NIVEL DE HABILIDAD PRINCIPIANTE O INTERMEDIO	UND	1,00
49	**MANTENIMIENTO DE VALLAS DE SEGURIDAD**. DECAPADO DE PINTURA. SOLDADURAS GENERALES. CAMBIO A LAMINA GALVANIZADA , PUBLICIDAD POR 2 CARAS, PINTURA ELECTROSTATICA	UND	1,00
50	**SUMINISTRO DE CAUCHO CARGA PESADA REFERENCIA (205/75 R 17.5).** APLICACIÓN PARA CARRETERAS CON CONDICIONES MIXTAS Y REGIONALES DISEÑO TRADICIONAL QUE PERMITR MAYO AGARRE Y MEJOR RESISTENCIA CARCAZA DE ACERO QUE PERMITE MAYOR RESISTENCIA A CORTES Y MAXIMIZA LAS CAPACIDADES DE CARGA DISEÑO PARA POSICION TRADICCIONAL	UND	1,00
51	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE APOYO PISO GATOS.** GATO MECANICO TIPO TIJERA CAPACIDAD DE 2 TONELADAS CARGA, ALTURA MINIMA 100 MM ALTURA MAXIMA 390 MM	UND	1,00
52	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR IMT DE MALLA DE SEGURIDAD PARA LAS VENTANAS.** MARCO PRINCIPAL FABRICADO EN TUBERIA 1 1/2 X 1 1/2 EN 2 mm MALLA INTERNA IMT ,SOLDADURA MIG DE ALTA RESISTENCIA PINTURA ELECTROSTATICA DIMENSIONES 2 MTS X 1.90	UND	1,00
53	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN PROTECTOR PARA LA PLANTA Y BATERÍA .** FABRICADO EN TUBERIA CUADRADA 1 1/2 EN 2 mm Y MALLA IMT 25 mm CALIBRE 14 CON PORTA CANDADO, CUBIERTA EN LAMINA CALIBRE 16 GALVANIZADA 1.20 X 70 CM SOLDADURA MIG ALTA RESISTENCIA, PINTURA ELECTRSTATICA	UND	1,00
54	**SUMINISTRO DE USB 64 GB ANTENA RECEPTORA WIFI:** ADAPTADOR USB INALÁMBRICO N DE 300 MBPS VELOCIDAD INALÁMBRICA DE 300 MBPS IDEAL PARA VIDEO HD FLUIDO, TRANSMISIÓN DE VOZ Y JUEGOS EN LÍNEA - DISEÑO DE TAMAÑO MINI PARA UNA PORTABILIDAD CONVENIENTE CON UN ALTO RENDIMIENTO CONFIABLE - CONFIGURE FÁCILMENTE UNA CONEXIÓN INALÁMBRICA SEGURA CON EL BOTÓN WPS DE UN SOLO TOQUE - COMPATIBLE CON WINDOWS 8.1/8/7/XP, MAC OS, LINUX"	UND	1,00
55	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN CARPAS 4x4**. LONA VERANO: VINILICA DE 450 M2 MALLA ABIERTA CON SOPORTE EN FIBRA POLIESTER DE ALTA TENACIDAD. FABRICACION EN SELLADO ELECTRONICO 100 % IMPERMEABLE	UND	1,00
56	**SUMINISTRO MAQUINA GRABADORA DE METAL CNC.** GRAVADORA DE METAL: PUNZONADORA NEUMATICA CNC CON MARCADOR DE ALTA PRESISON SOFWARE INTEGRADO, PANTALLA TACTIL, FUENTE ALIMENTACION 110 -60 HZ , TEMPERATURA DE 0 A 40ª , COM PRESOR DE 20 LIBRAS CON ELECTRO IMAN , GAMA DE IMPRESIÓN DE 40 A 140 mm DE 1 A 30 CARASCTERES POR SEGUNDO . PROFUNDIDA DE 0.2 mm a 2 . mm VELOCIDAD DE MARCADO DE 30 A 40 mm POR SEGUNDO DIMENSIONES ALTURA 17 CM ANCHO 35 CM PRUNDIDA 26 CM	UND	1,00

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso. Clasificación UNSPSC.

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el] nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC

SEGUIMIENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Código UNSPSC
72000000	7215000000	72153600	72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina
72000000	7215000000	72153600	72153600	Servicio de terminado de interior, dotación y remodelación
43000000	43210000	43211500	43211507	Computador de escritorio
43000000	43210000	43211500	43211509	Computadores de tableta
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados

VIII. LA MODALIDAD Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, al presente pliego de condiciones. La modalidad de selección – abreviada de menor cuantía – fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el artículo 2.2.1.2.2.2.0. Del Decreto 1082 de 2015.

IX. VALOR, PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Valor del Contrato y confrontación económica

El presupuesto oficial de la presente contratación es de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($800.000.000,00), incluido I.V.A.**, los cuales incluyen todos los costos asociados y al cumplimiento por parte del

contratista de todas las obligaciones derivadas del presente negocio jurídico. Amparados en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Existe la Disponibilidad Presupuestal por la suma de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($800.000.000,00), incluido I.V.A.**, para la ejecución del objeto contractual, y hay relación entre la contratación a realizar y el rubro (Inversión) del cual se derivan los recursos.

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00004843	04 de octubre 2024	$ 800.000.000,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
VIGENCIA	2024		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**1.2.1.0.00.1-ICLD -LIBRE ASIGNACIÓN**		

FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la secretaria de Hacienda cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: El pago se hará a la unidad y precio unitario establecido para cada actividad dentro del presupuesto del contrato, acorde a cada especificación técnica. Las actividades establecidas como unidad de pago la Unidad / Global, deberán ser sustentadas para el pago correspondiente por el contratista y aceptadas por EL SUPERVISOR.

El valor del contrato se pagará al contratista de la siguiente manera:

El Municipio de Cúcuta, UNICO PAGO: Mediante pagos parciales mensuales; de acuerdo a lo facturado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales; (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes y ***(e) Certificado de almacen.***

NOTA 1: EL Municipio de San José de Cúcuta no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la formulación y presentación de las propuestas.

NOTA 2: Se aclara que el pago estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), luego el contratista no realizará reclamaciones sobre el particular y se compromete a coadyuvar en el trámite de los giros.

NOTA 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 4: El Contratista deberá acreditar para el pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PLAZO

El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta agotar presupuesto **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y aquellas que los modifiquen, adicionen o deroguen), y adicionalmente, con las siguientes obligaciones, pero sin limitarse a ellas, para dar cabal cumplimiento del contrato; se entiende como obligaciones del Contratista además de las consignadas en el estudio previo, pliego de condiciones y Anexo 4 del proceso, las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con la propuesta presentada para desarrollar todas las actividades técnicas.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
3. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el Municipio de Cúcuta a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
4. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.

5. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
6. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
1. Responder por toda la información que se pongan a disposición para que sea manejada con discreción y seguridad de la misma.
2. Prestar sus servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
3. 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.
4. 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.
5. El procedimiento para el suministro de los servicios y bienes lo acordará la Secretaria de Seguridad Ciudadana y los comunicará al CONTRATISTA por intermedio del Supervisor del contrato.
6. Garantizar que los servicios y bienes objeto del respectivo contrato a celebrarse se suministren, cumplan con las especificaciones ofrecidas en la propuesta y sean de la mejor calidad.
7. Suministrar y emplear por su cuenta y riesgo el personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente prestación del servicio a contratar.
8. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA haya de emplear para la ejecución del presente contrato.
9. Presentar factura detallando los servicios, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos.
10. Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto de la presente convocatoria.
11. Poner en conocimiento del SUPERVISOR cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.
12. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad del suministro de los servicios y bienes que suministre a la entidad.
13. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
14. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones

15. 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.
16. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar los materiales y elementos objeto del contrato, conforme los requerimientos efectuados por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas en los estudios previos y sus anexos.
2. Forma de entrega: se realizará según solicitud del supervisor, de acuerdo con la necesidad de la entidad.
3. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
4. Garantizar canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión.
5. El suministro deberá entregarse de acuerdo a lo ordenado por el supervisor del presente contrato y durante el horario acordado.
6. Los bienes deben contar con su empaque y rotulado original del fabricante (Fabricante y/o Marca Registrada, número de serie y país de origen), con la indicación de recomendaciones de manipulación que apliquen. No obstante, lo anterior, el contratista dentro de su logística debe asegurar y garantizar la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado, sin rallones, golpes o deterioros.
7. Todos los bienes deben evidenciar la Garantía de fabricante, la cual debe tener cobertura nacional.
8. Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de productos para ser verificada en la recepción de estos.
9. Entregar los elementos y con la documentación indicada en el anexo técnico, según aplique
10. Manual de uso y mantenimiento en los casos que aplique.
11. Entrega de documentos de importación en los casos que aplique y con los que se evidencie el trámite adelantado.
12. Firmar el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

13. Constituir las garantías requeridas en la etapa pre contractual del proceso, a la hora de ser adjudicado el mismo; para la suscrición del contrato e inicio del mismo, en el término no superior a tres (3) días.
14. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
15. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 del personal a su cargo.
16. Presentar informes al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, debidamente diligenciados, con los pertinentes soportes, para la realización del respectivo pago.
17. Presentar registro fotográfico en medio físico y magnético.
18. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
19. Responder por la calidad de los servicios, sin perjuicio de la respectiva garantía.
20. El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en cada CAI.
21. El contratista será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por bienes de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes. El contratista deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y logística que aplique dicha acción.
22. Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
23. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del MUNICIPIO no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de productos o bienes de primera calidad, si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar del MUNICIPIO estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.

24. Garantizar que el personal a su cargo o como parte de su aliado logístico cuente y use elementos de seguridad industrial de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 requeridos para el desarrollo de su labor, la Entidad a través de la supervisión contractual, hará seguimiento permanente de su cumplimiento.
25. Presentar un informe final en medio físico y magnético que consolide los suministros ejecutados.
26. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al Contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
27. Elementos No contemplados en el Anexo de Especificaciones Técnicas; En el caso de requerirse el suministro de algún elemento no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionado con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la racionabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberá ser previamente aprobados por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir una cotización de los elementos requeridos.
28. El contratista deberá presentar copia de póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual.
29. Suscribir el acta de liquidación previa terminación del contrato.
30. Contemplar en el precio de los aires acondicionados, todos los elementos y obras necesarias para la instalación de los equipos de aire acondicionado objeto de la presente contratación.
31. Instalar todas las acometidas eléctricas según la normas NTC 2050 hasta los tableros de circuitos, con su respectiva protección eléctrica. En caso dado que no exista capacidad en los tableros eléctricos existentes, el contratista deberá instalar un nuevo tablero eléctrico para los circuitos de aire acondicionado instalados. Debe instalar los drenajes de aguas condensadas, los soportes internos y externos de los equipos, la tubería de refrigeración debidamente anclada y aislada y las demás actividades y materiales requeridos para garantizar que los muros, pisos y/o techos o cubiertas intervenidas, pinturas, impermeabilizaciones y/o resanes queden en perfecto estado.
32. Realizar la instalación de los equipos con personal calificado e idóneo.
33. Atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe quien controle el CAI o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren a este.
34. Responsabilizarse por los daños causados durante la instalación por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.
35. Presentar al SUPERVISOR del contrato la lista de personal encargado por el Contratista para realizar las visitas de instalación.
36. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

37. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
38. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
39. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales y portar su credencial de Administradora de Riesgos Laborales-ARL vigente.
40. Suministrar a sus trabajadores la dotación industrial (Vestimenta, elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial) requerida para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.
41. Presentar los exámenes médicos y la certificación para realizar trabajo en alturas, para el personal que ejecute labores de mantenimiento de más de 1.5 metros de altura, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, o por la persona o entidad autorizada; de igual forma el Coordinador de trabajo en alturas de la empresa contratista debe generar el respectivo permiso a la persona que realizara dicha labor.
42. Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
43. Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
44. Responder por el reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
45. El MUNICIPIO podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.
46. Presentar relación de los últimos exámenes médicos ocupacionales realizados a su personal así como el concepto médico donde indique si el trabajador es apto para trabajar, cumpliendo las disposiciones legales.
47. Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el registro presupuestal
2. Ejercer la supervisión del contrato
3.Realizar en la forma y condiciones pactadas, el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa en la forma de pago.
4. Brindar la información y documentación disponible relacionada con el objeto del contrato, que pueda servir al contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto

X. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el Anexo – Cronograma y el establecido en la plataforma del SECOP II.

XI. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.

F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el pliego de condiciones.

J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.

K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.

O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en análisis del mercado, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

Q. Presentar la oferta extemporáneamente.

R. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

S. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

U. Las demás previstas en la ley.

XII. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

XIII. REQUISITOS HABILITANTES

EL Municipio de Cúcuta verificara con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

FACTORES DE ESCOGENCIA

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y objeto, mediante el certificado de Existencia y Representación Legal, en el que se establecerá si su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación.

En el evento de que la presentación de las propuestas se realice a través de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente a EL CONTRATANTE, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.
- La respectiva forma de asociación ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que, en caso de salir seleccionada, la facturación y el pago se harán directamente a la forma de asociación.
- En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar ante municipio, el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "ADMISIBLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

El proponente que no cumpla estos requisitos no continuará en el presente proceso de licitación pública por la causal de menor cuantía. No obstante, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

En virtud de esta disposición, la entidad estatal podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación, que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes. Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente dentro de los términos establecidos por la Gobernación al recibo de la comunicación respectiva.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA.

CONDICIONES GENERALES DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

FORMA DE PRESENTACIÓN

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la oferta según lo establecido en el portal de contratación SECOP II, así:

✓ La propuesta deberá dirigirse y entregarse según lo establecido en la plataforma SECOP II.

- ✓ Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de estudio técnico de conveniencia y oportunidad.
- ✓ Los proponentes autorizan al municipio para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
- ✓ Los documentos presentados en fotocopia que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.
- ✓ Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 251 y siguientes del Código General del Proceso.
- ✓ Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- ✓ Quien firme la propuesta como representante legal, sí se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- ✓ En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

- ✓ La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por la oferente persona natural o el representante legal.
- ✓ El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA si es del caso.
- ✓ En El valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el servicio, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS que se solicitan en este documento, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero.

CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

• La propuesta se presentará conforme lo indicado en la plataforma transaccional del SECOP II
• La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
• Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
• La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra en curso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.

• El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el MUNICIPIO en ningún caso será responsable de los mismos.

PRECIOS

La oferta económica no podrá superar los valores establecidos en el estudio de mercado por ítem, y la disminución de los precios producto de la selección abreviada, se debe aplicar en la misma proporción a cada uno de los ítems dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Municipal 0392 del 20 de diciembre del 2021

A. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ***ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"***. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días hábiles.

El ANEXO, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, 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.

2. DOCUMENTOS DE CONFORMACION DEL OFERENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

i) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la 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.

ii) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, 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 ésta modalidad asociativa.

iii) Cada integrante deberá tener dentro de su objeto social la capacidad para realizar actividades de transporte terrestre automotor.

iv) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato y su liquidación. 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.

v) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. 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.

vi) Los proponentes indicarán 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.

vii) 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 de contratación. En el presente proceso no se admitirá que personas naturales sean integrantes de consorcios o uniones temporales.

3. 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. 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".

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social servicio de remolque de vehículos en grúas y remolques y asistencia en carretera, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso. Se exigirá que la empresa esté constituida con 3 años o más de anterioridad a la fecha del cierre.

En este certificado se verificará que el proponente tenga sede principal o sucursal de establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de San José de Cúcuta, toda vez que es necesario por la necesidad.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la selección abreviada. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

6. 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.

7. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE PROPONENTES PLURALES

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el ANEXO "MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIOS". En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar inscrito y clasificado en el RUP en la especialidad y grupo exigido.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i) Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.
ii) El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
iii) Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
iv) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
v) Por lo menos uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio deberá tener sede en la ciudad de Cúcuta.
vi) Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
vii) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual 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.
viii) 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.
ix) 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 de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.
x) 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.

8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA

Todo proponente en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. Deberá anexarse copia del nuevo documento de ciudadanía, esto es la amarilla, de hologramas, con foto en color, según la renovación derivada de las leyes 757 de 2002 y ley 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009 .

9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La secretaria de tránsito y transporte 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.

10. 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 secretaria de tránsito y transporte 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.

11. ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La secretaria de tránsito y transporte 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.

12. 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.

13. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente singular y las firmas miembros del oferente plural, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en por lo menos alguna de las Actividad Económica del Código CIIU:

CIIU	DESCRIPCION
3110	Fabricación de muebles

4322	Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

14. INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado Art. 221 Decreto 019 de 2012) "todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades Estatales, se inscribirán en el Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal (…)" En el presente procedimiento por tratarse de un proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía, será requisito exigible para cualquier proponente, el estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la respectiva cámara de comercio y como objeto social uno que le permita la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial Escolar.

Por lo expuesto, se exigirá para cada proponente persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, el certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio en donde se encuentre inscrito, con fecha de expedición NO superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre, y deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección. Del certificado del RUP se tomará la información para acreditar la experiencia, la capacidad financiera y organizacional como requisito habilitante de acuerdo al artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y la Circular No. 12 del 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. Se entiende por inscrito en el registro único de proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la cámara de comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el registro único de proponentes o de certificación expedida por la cámara respectiva.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, con la modificación introducida por el artículo 221 del decreto 019 de 2012. Respecto a las personas extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de tránsito y transporte, verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el ANEXO "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO", bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

SEGUIMIENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Código UNSPSC
72000000	7215000000	72153600	72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina
72000000	7215000000	72153600	72153600	Servicio de terminado de interior, dotación y remodelación
43000000	43210000	43211500	43211507	Computador de escritorio
43000000	43210000	43211500	43211509	Computadores de tableta
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL, además indicando el número de identificación y objeto del proceso. La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el Municipio resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el Municipio, siempre que la prórroga no exceda de tres meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Es importante precisar que, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 “por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”, se establece que: “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma” Así las cosas, el proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por medio de:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza,
2. Patrimonio autónomo,
3. Garantía Bancaria, la garantía que se expida y se entregue junto con la propuesta deberá indicar lo siguiente:

a. **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Cúcuta, NIT. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

b. **Tomador/Afianzado**: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

- **EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD** Si alguno de los adjudicatarios no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedará a favor del Municipio de Cúcuta – Secretaría de Seguridad Ciudadana, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso

- **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** Una vez se hayan cumplido los requisitos necesarios para la ejecución del contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la Entidad, la Alcaldía de Cúcuta devolverá la garantía de seriedad de la oferta al proponente no seleccionado.

16. PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. Así mismo, los proponentes que no estén obligados a efectuar estos aportes parafiscales porque pagan el Impuesto CREE (Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - Ley 1607 de 2012), deberán acreditar su paz y salvo presentando copia de la última declaración del CREE que estuvo obligado a presentar.

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).

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 CERTIFICACION PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta

17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 3 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

18. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

El proponente deberá allegar certificado de consulta de inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

18. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

Para tal efecto, el proponente deberá aportar paz y salvo por concepto de tributos municipales expedidos en el sitio de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

19. ESTANDARES MINIMOS – SISTEMA DE GESTION DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo, y dadas las actividades y/o prestación de servicios relacionados con el objeto contractual, el futuro oferente deberá aportar el Manual de Gestión y Seguridad en el Trabajo con la debida aprobación de la entidad competente, junto con la calificación de estándares mínimos de cumplimiento del 100%, verificados por la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

C. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP con corte 31 de diciembre de 2020, así:

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente **≥ 2**	**Mayor o igual a 2**
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total **≤ 0,50**	**Menor o igual a 0,50**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESÉS	Utilidad Operacional/Gastos de intereses **≥ 12 o IND**	**Mayor o igual a 12 o IND**
CAPITAL DE TRABAJO	Activos corrientes – Pasivos corrientes **≥ P.O.**	**Mayor o igual al P.O.**

**Si el proponente no tiene intereses se entenderá cumplida esta condición.

6.7.2.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

INDICADOR DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN PROPUESTO	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional/Patrimonio ≥ **0,17**	**Mayor o igual a 0,17**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo Total ≥ **0,10**	**Mayor o igual a 0,10**

INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

6.7.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados aplicando las siguientes fórmulas

LIQUIDEZ

LIQUIDEZ: IL1+ IL2+IL3.
IL1 = L1 x % participación del integrante 1.
IL2 = L2 x % participación del integrante 2.
ILn = Ln x % participación del integrante n.

Donde:

IL = Índice de liquidez por el % de participación del integrante.
L = Índice de liquidez del integrante.

ENDEUDAMIENTO

ENDEUDAMIENTO: E1+ E2+E3.
IE1 = E1 x % participación del integrante 1.
IE2 = E2 x % participación del integrante 2.
IEn = En x % participación del integrante n.
Donde:
IE = Índice endeudamiento por el % de participación del integrante.
E = Índice de endeudamiento del integrante.

COBERTURA DE INTERESES:

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: RC1 + RC2 + RCn
RC1 = RC1 x % de participación del proponente 1.
RC2 = RC2 x % de participación del proponente 2.
RCn = RCn x % de participación de "n" proponentes.
Cuando uno de los consorciados no tenga obligaciones financieras no se incluirá en la formula aquí planteada para el cálculo del consorcio o unión temporal

6.7.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En caso de presentarse Consorcios y/o Uniones Temporales la rentabilidad del activo se calculará a través del siguiente procedimiento:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

ROE= ROEA1 + ROEA2 + ROEn.
Donde:

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

ROA= ROA1 + ROA2 + ROAn.

Donde:

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.

ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

VERIFICACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros habilitantes se verificarán con la información consignada en el RUP. De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Los requisitos financieros habilitantes se verificarán con la información consignada en el RUP. De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, verificados conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

6.7.2.4. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

a) Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

b) Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18 o legalizados ante cónsul colombiano. 18. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación 26 c) Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

d) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

6.7.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, en la ejecución un (1) contratos, con objetos o alcances similares al presente objeto contractual, celebrados con entidades públicas y/o privadas.

Para verificar la Experiencia del proponente, cada uno de los contratos que se presente, deberá estar clasificado en los siguientes Clasificadores de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en al menos cinco códigos de la siguiente codificación:

CODIGO	DESCRIPCION
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56101900	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS
60112000	MUEBLES DE APOYO DE LA COMPUTADORA
72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
72153600	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
40101800	EQUIPO DE CALEFACCIÓN Y PIEZAS Y ACCESORIOS

Los contratos que aporte el proponente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Nota 1: Para el efecto, el oferente deberá allegar junto con la propuesta, el formato "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (**Anexo 5** al Pliego de Condiciones), e incluir el(los) contrato(s) que aporte para demostrar la experiencia junto con el acta de recibo final y/o liquidación; o como equivalente de este requisito allegar certificación de la Empresa contratante donde registre toda la información del contrato celebrado entre los cuales:

i. Nombre o razón social del contratante
ii. Nombre o razón social del contratista
iii. Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios.
iv. Número del contrato
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere, vi. fecha de inicio y finalización. El proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la entidad no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara

de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el momento previo a la audiencia.

Nota 2: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa de cada uno de los miembros; dicha información debe constar en el RUP.

Nota 3: Cuando los contratos sean celebrados con empresas privadas deberán allegar, además del contrato, certificación de entrega a satisfacción y/o acta de liquidación, el cual la entidad tendrá la facultad de verificar con Dian su veracidad.

Nota 4: Los documentos en un idioma distinto al español, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 5: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe

Nota 6: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos de primer orden celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE y el PRIMER CONTRATISTA (persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal que estén registrados en el RUP), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos como válidos para el presente proceso. Igualmente están excluidas las facturas.

Las presentes condiciones serán aplicables al contrato celebrado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA (NS) DE NORTE DE SANTANDER para la ejecución del contrato de suministro que se suscriba, como resultado del presente proceso de contratación.

XIV. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

EL Municipio de Cúcuta evaluará solo las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VIII.

En la evaluación de las Ofertas el Municipio de Cúcuta realizará ponderación de la experiencia, de calidad y apoyo a la industria nacional. De acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta, Solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas en medio físico antes del cierre del presente proceso.

En relación a la propuesta económica no será sometida a ponderación toda vez que las ofertas no pueden exceder ni bajar los valores ofertados, esto teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Municipal 0392 del 20 de diciembre del 2021.

Verificando los requisitos anteriores, se procederá a evaluar del siguiente modo:

EL MUNICIPIO evaluara las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes descritos en los diferentes documentos del proceso. En la evaluación de las Ofertas EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Tránsito Municipal realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	48,50
Factor de calidad	40
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Personal con discapacidad	1
Total	100

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la ley o la norma que los modifique, complemente o reemplace.

A. FACTOR ECONÓMICO. (PUNTAJE MAXIMO 48,50 PUNTOS)

La entidad a partir del valor total de las Ofertas económica asignará máximo CINCUENTA (50) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

El proponente deberá registrar el valor global del proyecto en la **PLATAFORMA DEL SECOP II**. La oferta del precio deberá presentarse en pesos colombianos, en valores enteros incluidos todos los costos directos e indirectos. No se aceptan ofertas parciales o con algún tipo de condicionamiento.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

FORMULARIO No. 1 (anexo 8). ESPECIFICACIONES TECNICAS EL SERVICIO

EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR ESTE ANEXO INDICANDO LOS VALORES UNITARIOS POR CADA SERVICIO SOLICITADO. Toda vez que en la Plataforma SECOP II, en la Propuesta Económica sólo estipularán el valor global del proyecto, por tal razón la Entidad requiere conocer los valores unitarios de cada uno de los ítems solicitados en la ficha técnica.

Nota 1. EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE EL VALOR REGISTRADO EN EL SECOP II Y EN EL ANEXO 8, SE TENDRÁ COMO DEFINITIVO EL VALOR GLOBAL DEL PROYECTO REGISTRADO EN EL SECOP II, SIN PERJUICIO DE INCURRIR EN CAUSALES DE RECHAZO POR MODIFICACIONES A LA OFERTA ECONOMICA.

Nota 2. Los precios ofertados deben ser iguales y coherentes en todos los formatos registrados y anexos so pena de rechazo.

Nota 3. Deberán tener en cuenta que al momento de ofertar, deberán ser a todo costo, es decir, con las cargas impositivas nacionales y municipales a las que haya lugar según la actividad comercial.

EL proponente deberá incluir el FORMULARIO No. 1 (anexo 8)- CANTIDADES, VALORES UNITARIOS Y VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA. Su omisión impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, inciso segundo.

El FORMULARIO No.1 deberá estar suscrito por el proponente, o representante legal de la persona jurídica, o contractual en caso de consorcios o uniones temporales. El formulario deberá además presentarse en medio magnético en formato Excel.

El FORMULARIO No.1, no podrá tener enmendadura alguna en los precios que aparezcan en el original de la propuesta. Los precios que ofrezca el contratista serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del proponente.

EL MUNICIPIO a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo CINCUENTA (50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica.

(i) Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente el día de adjudicación de las ofertas. Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

a) MEDIA ARITMETICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X

X= Media aritmética.

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} _____ \text{ x } (1 - (\frac{X - V_i}{X})) \text{ para valores menores o iguales a X} \\ _____ \text{ x} (1 - 2\,(\frac{\lfloor X - V_i \rfloor}{X})) \text{ para valores mayores a X} \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

b) MEDIA ARITMETICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida de más alta y el promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X_A = \frac{V_{max+} X}{2}$$

Donde,

XA= Media aritmética alta.
Vmax+ = Valor total corregido de la propuesta más alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} \text{_____} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X \\ \text{_____} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

c) MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

NÚMERO DE OFERTAS (N)	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n= Número de Ofertas económicas válidas.

PO= Presupuesto oficial del proceso.

P1= Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} _____ \text{ x } (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ _____ \text{ x} (1 - 2\,(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}})) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial.

V1= Valor total corregido de cada una de las Ofertas
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

d) MENOR VALOR

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} _____ \; x\left(1 - 2.0\left(\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}}\right)\right) \text{ para valores mayores} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. FACTOR DE CALIDAD EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (PUNTAJE MÁXIMO 40,00 PUNTOS)

EQUIPO DE TRABAJO (30 PUNTOS)

Se verificará el "EQUIPO DE TRABAJO" establecido en el estudio previo y pliego de condiciones, solo se tendrán en cuenta para su evaluación las primeras hojas de vida de cada perfil, en el orden de presentación. Se hace necesario que el oferente acredite que cuenta con personal con experiencia relacionada y que demuestre esa experiencia mediante las respectivas certificaciones, de acuerdo a la siguiente tabla. Al oferente que oferte y acredite todos y cada uno de los requisitos, establecidos en la siguiente tabla, se le asignaran el puntaje correspondiente.

EQUIPO DE TRABAJO			
PROFESIONAL Y/O OPERARIO	**NUMERO**	**DETALLE DE ACTIVIDAD**	**FORMACIÓN ACADEMICA Y SOPORTES**
DIRECTOR DE PROYECTO	2	-Liderar diseños y distribución de espacio y supervisar los diferentes mantenimientos.	-Arquitecto y/o Ingeniero Industrial 10 año a partir de la expedición de la tarjeta profesional. -Especialista en gerencia de proyectos o similar, a partir de la expedición de diploma o acta de grado. -Curso básico de carpintería con mínimo 60 horas. - Copia de la cedula de ciudadanía

			-Copia de la tarjeta o matrícula profesional -Vigencia de la tarjeta o matricula profesional -Copia del acta de grado de pregrado y posgrado. -Acreditar experiencia en 3 contratos afines al objeto contractual, cada una de ella con experiencia como director de proyecto, la sumatoria de los 3 contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficia del presente proceso. -Hoja de vida con sus respectivos soportes -Tiempo de dedicación: 100%. -Carta de compromiso
TECNOLOGO EN MANTENIMIENTOS INDUSTRIALES	1	Instalación de aires	-Diploma -Tiempo de dedicación: 100%. -Carta de compromiso -Acreditar experiencia en 3 contratos en instalación de aires -Hoja de vida con sus respectivos soportes
CARPINTERO	4	Corte y ensamble	-Hoja de vida con sus respectivos soportes. -Cedula -Carta de compromiso -Formación en cursos básicos de carpintería 60 horas.
PROFESIONAL SG-SST	1	Seguridad y salud y en trabajo	1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SGSST. 3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
TECNOLOGO EN PROCESOS INDUSTRIALES	2	-Auxiliar en procesos de producción	-Diploma -Registro Copnia y tarjeta profesional. -Tiempo de dedicación: 100%.

			-Carta de compromiso -Acreditar experiencia en 3 contratos afines al objeto contractual, cada una de ella con experiencia como auxiliar en procesos de producción, la sumatoria de los 3 contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficia del presente proceso. -Hoja de vida con sus respectivos soportes

CERTIFICACIÓN DE GARANTIA: (10 puntos)

El proponente deberá aportar certificación, por medio del cual se compromete a realizar cambio o proceso de garantía del bien o servicio de forma directa, sin intervención del fabricante del bien, dentro de un plazo no superior a los 3 días, previa viabilidad del supervisor del contrato, en cumplimiento del Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2011.

La no presentación de los requisitos mínimos de verificación otorgará un puntaje de cero (0) puntos. El resultado de la visita técnica, determinará el cumplimiento total o no del requisito, pues los cumplimientos parciales otorgará un puntaje de cero (0) puntos.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS)

El proponente debe acreditar con la propuesta, mediante comunicación escrita, bajo la gravedad del juramento, el origen de personal y de los bienes que utilizara en la ejecución del contrato, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, "se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente"

Para los efectos anteriores, en aquellos eventos en que Colombia tenga suscrito tratado o acuerdo con el país del cual es originario el proponente extranjero, debidamente ratificado por ley de la República, bastará con la mención que se haga del número de la respectiva ley. 3.3.8.2. Reciprocidad. La reciprocidad aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de proponente nacional. Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el proponente deberá incluir dentro del Sobre un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta. Este factor se evaluará con base

en la Ley 816 del 7 de julio de 2003, con el fin de apoyar la industria colombiana, con fundamento en la certificación aportada que se entenderá bajo la gravedad de juramento con la sola presentación, así:

Cuando el proponente oferte 100 % SERVICIOS CON PERSONAL NACIONAL Y BIENES NACIONALES en lo correspondiente al objeto de la presente proceso de

CRITERIO	PUNTAJE
Ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y servicios 100% nacionales	10
Ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y servicios nacionales superiores al 50% de los recursos y menor al 100% de estos.	5
Ofertas presentadas por proponentes nacionales que involucren bienes y servicios de origen nacional, inferior al 50% de los recursos.	4
Ofertas presentadas por proponentes extranjeros que involucren bienes y servicios de origen nacional inferior al 50% de los recursos.	3
Ofertas presentadas por proponentes extranjeros y que involucren bienes y servicios 100% extranjeros.	0
TOTAL	**10**

D.- INCENTIVO A LOS EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,25 PUNTOS):

Al proponente que cumpla con los requisitos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y acrediten tal condición obtendrán una puntuación de 0,25 puntos. El numeral 2 del artículo del referido artículo es el aplicable para el presente proceso de selección a saber:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

E. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera

y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

F. DISCAPACIDAD: (1,0 PUNTO)

La Entidad otorgará un puntaje de un (1) punto al Proponente que acredite que cuente con personal discapacitado de conformidad con lo previsto en el decreto 392 del 2018.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Si al terminar la convocatoria hay empate la entidad seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial, así mismo se tendré en cuenta lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020.

FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

OFERTA

A. PRESENTACIÓN

la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma Secop II y no será posible presentar documentos en físico.

El proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la entidad estatal en el SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente dejará constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el proponente debe presentar un Sobre No. 1 para todos los lotes o grupos a los cuales presenta oferta y el Sobre No. 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE NO. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “REQUISITOS HABILITANTES” dispuesto en la plataforma secop II y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE NO. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “REQUISITOS TECNICOS” dispuesto en la plataforma secop II y no podrá ser entregado en físico.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

XV. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo. Para tal fin la entidad presentará en documento Excel, la matriz de riesgos establecidos para el presente proceso contractual.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"; el cual busca proteger a las entidades públicas de los eventos que puedan ocurrir durante el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del siniestro y de su impacto en el proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso (anexo al pliego de condiciones).

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: "El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

La Legislación Contractual Colombiana define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato, la Administración Municipal cumpliendo con lo expresado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación", y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los consagrados en el documento denominado Análisis del Sector adjunto al presente proceso.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y en consecuencia, EL MUNICIPIO no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- EL MUNICIPIO no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

a) Variación de precios son los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los elementos, los insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
b) Calidad de los servicios son los efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los servicios, los insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
c) Falta de idoneidad del personal ocurre cuando un trabajador o cualquier persona vinculada al servicio, no ejecuta sus actividades conforme a los procesos.
d) Equipo utilizado son los efectos derivados de la falta de capacidad o eficiencia de los equipos utilizados para la ejecución del servicio o la poca disponibilidad requerida para el cumplimiento del plazo contractual.
e) Programa de trabajo ocurre cuando se presentan inconsistencias en las secuencias o precedencias del programa, que puedan afectar la oportuna ejecución.
f) Manejo socio-ambiental. Es la afectación a los residentes contiguos a las zonas de trabajo, relacionados con movilidad, ruido, disposición de residuos, etc.
g) Daños causados por terceros, o deterioro, en instalaciones ejecutadas y aún no recibidas: Ocurre en los eventos de que trata la Ley 599 de 2000 (Código Penal), por cualquier daño en bienes muebles o inmuebles de las instalaciones, que aún no han sido recibidos por la Interventoría, o por falta de calidad de la misma.
h) Incumplimiento de obligaciones laborales: Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionadas con el personal vinculado.
i) Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iníciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.
j) Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.
k) Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.
l) Condiciones climáticas adversas: Ocurre en los eventos climáticos extremos o atípicos, certificados por la autoridad competente, que superan las expectativas del ciclo hidrológico normal, y que generan retrasos y sobrecostos en la ejecución del contrato.
m) Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.
n) Daños a bienes ajenos y a terceros: Ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).
o) Falta de coordinación interinstitucional: Ocurre cuando hay concurrencia de Gestiones ante diferentes entidades oficiales.

RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, EL MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que EL MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.
4. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las Modificaciones de estudios, diseños y especificaciones técnicas, así como la variación de cantidades.

Los riesgos se asignarán, tipificarán y estimarán dentro de la audiencia programada por la entidad de acuerdo a la cronología del proceso.

LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA; efectuó un análisis serio por parte de Estructurador Técnico, de los riesgos a los cuales puede verse expuesta la ejecución del contrato resultante del presente proceso de contratación, en consecuencia de acuerdo a la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Contratación Pública "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE" en el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN" se requiere establecer la estructura de los riesgos que debe verse reflejada en el diseño de una Matriz en la cual se identifiquen plenamente los mismos desde su planeación hasta la liquidación el contrato.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA

1	General	Interno	Planeación	Económico	Presupuesto oficial insuficiente en relación con los precios de mercado	No presentación de ofertas	1	2	3	Bajo	Entidad	Revisión y ajuste de los estudios previos y proyecto de inversión	1	2	3	Bajo
2	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presentan garantías requerirías en el contrato	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Declaración de incumplimiento / establecer planilla con cada uno de los ítems exigidos en los Estudios previos	1	2	3	Bajo
3	General	Interno	Planeación	Económico	Riesgo de ofertas con precios artificialmente bajos	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	1	2	Bajo	Entidad	Adecuada estructuración del estudio del sector del proceso de contratación, y directrices establecidas en Colombia Compra Eficiente para la comprobación de Ofertas artificialmente bajas	1	1	2	Bajo
4	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato por parte del oferente seleccionado	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Adjudicación de contrato al proponente del segundo lugar	1	1	3	Bajo
5	General	Externo	Planeación	Operacional	No cumplimiento de los plazos de expedición del respectivo registro presupuestal y publicación	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	1	2	Bajo	Entidad	Fortalecer los procedimientos establecidos para la expedición de los registros presupuestales y publicación en el Secop II	1	1	2	Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento del objeto contractual	Falta de cumplimiento oportuno del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento constante y control por parte de la supervisión del contrato, al desarrollo del suministro y las actividades logísticas y de suministro, enmarcados en el objeto contractual, Exigencia de las garantías establecidas en las pólizas de cumplimiento.	1	2	3	Bajo

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo o la aparición de enfermedades, especialmente en lo relacionado con las convalecencias en salud generadas por el virus SARS-CoV-2 (contexto pandémico en el mundo).	Falta de cumplimiento oportuno del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Concertación con el contratista y los participantes de las actividades planeadas, sobre la evaluación permanente del estado de salud de las personas que intervendrán en las actividades de diseño contempladas dentro del marco del proceso de contratación.	1	1	2	Bajo
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de Especificaciones Técnicas, comprendida, en la mala calidad de los bienes y servicios a otorgar durante del desarrollo del contrato.	Falta de cumplimiento oportuno y calidad del contrato	2	2	4	Medio	Contratista	Seguimiento y control por parte del Supervisor del contrato. , Exigencia de las garantías establecidas en las pólizas de cumplimiento.	1	1	2	Bajo

XVI. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, siendo imputable al contratista. c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal.	10% del valor del contrato	La duración del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%).	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.		
Responsabilidad civil extracontractual Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	200 SMLMV	Por la vigencia del contrato
Calidad de los bienes Este amparo deberá cubrir los perjuicios ocasionados por el funcionamiento defectuoso de los bienes suministrados	10% del valor del contrato	La duración del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio Este amaro deberá cubrir los perjuicios ocasionados por la defectuosa prestación del servicio	10% del valor del contrato	La duración del contrato y seis (06) meses más.

XVII. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL.

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por el funcionario **DIEGO VILLAMIZAR SALINAS**, Secretario de Despacho de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de San José de Cúcuta.

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.

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a EL MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para EL MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
2	***Obligaciones posteriores a la legalización del contrato***	➢ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
		➢ Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
3	***Obligaciones durante la ejecución del contrato***	➢ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➢ Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. ➢ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➢ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➢ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
		➢ Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. ➢ Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. ➢ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. ➢ Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	➢ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. ➢ Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
		➢ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista. ➢ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

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

De acuerdo con el contenido del Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, se procedió a realizar la correspondiente verificación frente a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio que vinculan al Estado Colombiano en cuanto a:

d) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
e) Si el Municipio se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas; y
f) Si los servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Esta contratación está cubierta por algunos acuerdos comerciales suscritos por Colombia con algunas excepciones y las cuales se expresan en el siguiente cuadro. Colombia Compra Eficiente ha indicado con cuales países hay vigencia de acuerdos comerciales para contratos de obra pública celebrados por las Entidades Estatales del orden departamental, están obligados por los acuerdos comerciales con Chile, Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Acuerdos Internacionales

ACUERDO COMERCIAL	ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APILICABLE ALPROCESO	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	SI	SI	NO	**SI**
HONDURAS	NO	NO	NO	NO
LIECHTENSTEIN	SI	NO	NO	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MEXICO	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO
CAN	SI	SI	NO	**SI**

** Fuente: Colombia Compra Eficiente*

En el siguiente cuadro se muestran los valores a partir de los cuales se aplican los Acuerdos Comerciales.

Valores para aplicar los acuerdos comerciales

Acuerdo comercial	Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Canadá	N/A	- Bienes y servicios $172'701.000 - Servicios de construcción $16.384'153.000	- Bienes y servicios $863'512.000 - Servicios de construcción $27.633'724.000
Chile	- Bienes y servicios $643'264.000 - Servicios de construcción $16.081'602.000	- Bienes y servicios $160'816.000 - Servicios de construcción $16.081'602.000	- Bienes y servicios $707'590.000 - Servicios de construcción $16.081'602.000
Estados Unidos	- Bienes y servicios $1.162'733.000 - Servicios de construcción $16.389'628.000	- Bienes y servicios $172'701.000 - Servicios de construcción $16.389'628.000	- Bienes y servicios $556'864.000 - Servicios de construcción $16.389'628.000
El Salvador Guatemala Honduras	- Bienes, servicios y servicios de construcción $0		
Estados AELC	- Bienes y servicios $655'366.000 - Servicios de construcción $16.384'153 .000	- Bienes y servicios $425'988.000 • - Servicios de construcción $16.384'153.000	- Bienes y servicios $720'903.000 - Servicios de construcción $16.384'153.000
México	N/A	- Bienes y servicios $149'847.000 - Servicios de construcción $19.480'239.000	- Bienes y servicios $749'240.000 - Servicios de construcción $23.975'680.000
Unión Europea	- Bienes y servicios $643'264.000 - Servicios de construcción $16.081'602.000	- Bienes y servicios $418'122.000 - Servicios de construcción $16.081'602.000	- Bienes y servicios $643'264.000 - Servicios de construcción $16.081'602.000

** Fuente: Colombia Compra Eficiente – Manual M-MACPC-14*

Respecto de los servicios a contratar en este proceso, no tienen un impacto alto en los mercados internacionales y por lo tanto los bienes y productos a utilizar son ofrecidos por empresas locales.

El siguiente cuadro contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las entidades Estatales del nivel municipal obligadas. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas:

Aplicación de Acuerdos Comerciales para entidades Municipales

Acuerdo comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Chile	Bienes y servicios $643.264.000 Servicios de construcción $16.081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18,19 28,29,32,33,34,35,36,37,47
Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9,14,20,21,50,51,52,53
Estados AELC	Bienes y servicios $655.366.000	1,2,3,4,5,6,10,11,12, 14,15,16,17,19
	Servicios de construcción $16.384.153.000	28,29,30,31,32,33,34,35,36,37
Unión Europea	Bienes y servicios $643.264.000	1,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19
	Servicios de construcción $16.081.602.000	23,28,29,32,34,35,37

Fuente: Colombia Compra Eficiente - Manual de Acuerdos Comerciales M-MACPC-14

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.

DIEGO VILLAMIZAR SALINAS
Secretario de Despacho
Secretaria de Seguridad Ciudadana

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y Fecha
Proyectó	Andrea Ramírez Sanabria	Abogado SSC	
Revisó	Fabio Steeven Carvajal Basto	Asesor SSC	
Aprobación jurídica	Robinson Gerardo Urbina Rolón	Asesor SG	
Revisión área técnica y financiera	Keila López Díaz	Asesor SSC	Keila López Díaz