



PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa presencial.

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que ***“Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente”***- y que el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios se hará de manera gradual.

En igual sentido, en el ejercicio de coordinar los procesos de contratación publica LA Agencia CCE, determina que, ***“dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras”***. De conformidad al Decreto No. 310 de 2021 del Ministerio de Planeación Colombia, ***“Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional como características especiales”***.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



Se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, encontrándose que la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente tiene vigente Acuerdos Marco para el presente proceso de selección, la búsqueda arrojó que: En Colombia no existe actualmente un Acuerdo Marco de Precios específico para mobiliario de oficina general (escritorios, sillas, archivadores, etc.) administrado por Colombia Compra Eficiente. El único instrumento agregado relacionado es el Acuerdo Marco de Dotación Escolar III, cuyo Segmento 5 corresponde a "Mobiliario de Oficinas Administrativas, Mantenimiento y Recepción". Sin embargo, dicho acuerdo está dirigido al sector educativo y a las necesidades de sedes escolares, por lo que no cubre de manera adecuada los requerimientos de una entidad como la Personería. En consecuencia, no hay un mecanismo de agregación de demanda vigente aplicable a este suministro específico.

Dado que no existe un Acuerdo Marco aplicable, la modalidad más idónea es la selección abreviada por subasta inversa presencial. Esta elección se fundamenta en los principios de economía y eficiencia (Ley 80/93 art. 3) y en las reglas del Decreto 1082/2015. La subasta inversa permite contratar bienes homogéneos mediante pujas descendentes en tiempo real, lo cual suele conducir al menor precio posible cuando participan varios oferentes. Adicionalmente, el Decreto 1082 autoriza expresamente la subasta inversa (art. 2.2.1.2.1.2.2) y no distingue entre su realización electrónica o presencial. En efecto, el artículo 2.2.1.2.1.2.5 establece que la entidad "puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente". Por tanto, jurídicamente la subasta inversa presencial está permitida.

El mobiliario de oficina se considera un bien homogéneo y especificable porque sus componentes están estandarizados: sillas, escritorios, mesas y demás muebles se fabrican con dimensiones, materiales y características técnicas fijas que permiten definir especificaciones claras de calidad y uso. Cada ítem puede detallarse en las condiciones de contratación (peso, material, color, dimensiones, ergonomía, etc.), garantizando que todos los oferentes coticen productos equivalentes. Este carácter homogéneo reduce las diferencias subjetivas y se ajusta al concepto de bien homogéneo señalado en la normativa.

El análisis del mercado muestra una pluralidad de oferentes nacionales e internacionales de mobiliario de oficina. Existen numerosas empresas fabricantes, diseñadoras y distribuidoras especializadas en este tipo de productos, con experiencia en contratos institucionales y ventas corporativas. La oferta es variada e incluye tanto producción local como importaciones. Dicha competencia en el mercado asegura que la entidad cuente con múltiples alternativas de proveedores, lo cual es ideal para una selección competitiva y posibilita obtener mejores condiciones de precio y calidad.



La modalidad de subasta inversa presencial se justifica en este contexto por su capacidad de optimizar la economía y la eficiencia del proceso. En una subasta inversa, los proveedores compiten ofreciendo reducciones sucesivas en el precio para cada ítem o grupo de elementos homogéneos, acelerando la consecución del valor más bajo que satisface los requisitos técnicos. Esto conduce a un ahorro sustancial para la entidad, puesto que mediante la oferta dinámica se obtienen precios reducidos frente a otros métodos de adjudicación. Además, esta modalidad agiliza el proceso de selección, pues las etapas de evaluación se centran en el cumplimiento técnico y, una vez establecido este, los criterios de adjudicación se basan principalmente en el precio. Esto disminuye trámites prolongados y hace más ágil la toma de decisión. También fortalece la transparencia del proceso, ya que se desarrolla en un acto público donde las pujas quedan registradas, facilitando el control social y la auditabilidad del proceso.

Este enfoque está en armonía con la normatividad vigente de contratación pública. La Ley 80 de 1993 y su reglamentación (Decreto 1082 de 2015) establecen que todo proceso debe regirse por los principios de economía, eficiencia, transparencia e imparcialidad. En particular, dichas normas reconocen la subasta inversa como un mecanismo idóneo para la adquisición de bienes homogéneos, pues promueve la competencia y la obtención de mejores precios para la entidad estatal.

Para llevar a cabo este proceso de manera óptima, la entidad debe planificar cada fase con detalle. En la planeación inicial se define el objeto contractual con precisión, incluyendo la lista de muebles requeridos, cantidades y especificaciones técnicas exactas de cada uno. Se realiza un estudio de mercado para establecer un presupuesto referencial. Con esta base, se elaboran las bases o términos de referencia de la subasta inversa presencial, incorporando cláusulas claras sobre garantías, plazo de entrega y condiciones de calidad. A continuación, se realiza la convocatoria pública respectiva: se publican los pliegos en el portal electrónico de contratación y en otros medios institucionales, fijando fechas y condiciones de participación, y permitiendo a los interesados preparar sus ofertas con oportunidad.

En la fase de desarrollo del evento, se organiza la logística del encuentro presencial: se dispone un lugar amplio (como sala de juntas o auditorio institucional) con los recursos técnicos necesarios (actas, material visual, sistema de anotación de pujas, etc.). El día establecido, los oferentes habilitados se registran y asisten al lugar. Previamente se explican el procedimiento y las reglas de la subasta. Luego, cada proveedor presenta su oferta inicial de precio y participa en rondas sucesivas de pujas donde debe rebajar su valor. Todo el proceso se registra de forma ordenada (a través de actas o medios de registro electrónicos), garantizando la claridad de cada paso.

Al final de la subasta, la entidad verifica el cumplimiento de todos los requisitos



habilitantes y la conformidad técnica de las propuestas. La adjudicación se otorga a las proposiciones más bajas que cumplan con las condiciones del pliego para cada ítem o lote. Se elaboran los informes que soportan la decisión de adjudicación y se emiten los actos administrativos correspondientes antes de la firma del contrato. Una vez celebrado el contrato, la entidad realiza un seguimiento riguroso: verifica la entrega efectiva del mobiliario, su calidad conforme a las especificaciones y los tiempos acordados, y se asegura del cumplimiento de garantías y demás obligaciones contractuales. Este control posterior consolida los beneficios de economía, eficiencia y transparencia buscados con el proceso de subasta inversa.

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normatividad que consagra los Procedimientos que deben observarse para la obtención del contrato resultante de la implementación de esta.

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

1.4 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato resultante del presente proceso de selección será de Suministros.

2. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Personería Municipal de San José de Cúcuta, en virtud de sus atribuciones establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 desarrolla funciones como Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos. Es un Organismo de Control que hace presencia en la Capital del departamento, en la zona urbana y rural, a través de sus funcionarios en sus diferentes sedes y oficinas, con la finalidad de atender en forma oportuna y eficiente a la población que acude a la Entidad para solicitar la protección de sus derechos y acceder a los servicios ofrecidos.

Por mandato constitucional la personería, es un órgano de control que debe guardar, promocionar y velar por los derechos humanos, proteger el interés público y vigilar la conducta de los empleados públicos del orden municipal, por lo tanto, en cumplimiento del mandato legal que les asiste requieren adquirir una póliza de seguro de manejo.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



La Personería Municipal de San José de Cúcuta, como entidad encargada de velar por los derechos de los ciudadanos y la correcta administración de los recursos públicos, desempeña un papel fundamental en el municipio. Sus funciones abarcan desde la defensa de los intereses de la comunidad hasta la vigilancia de la gestión pública.

La Personería Municipal de San José de Cúcuta, en cumplimiento de su mandato constitucional (arts. 118 y 277 de la Constitución Política de Colombia) y legal (entre otras, la Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único; la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción; y la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública), tiene la misión de garantizar los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial y la participación ciudadana en el ámbito municipal. Con base en el Acuerdo No. 020 del 19 de mayo de 2025, expedido por el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, la entidad amplió su planta funcional a 29 funcionarios, en razón del creciente volumen de tareas, la complejidad de los procesos que atiende y la necesidad de fortalecer sus capacidades técnicas y operativas.

Esta nueva planta organizacional, distribuida en dependencias como Trabajo Administrativo (Gestión documental, Gestión financiera, Talento Humano, Jurídica, Relacionamento con el ciudadano), Secretaría General (con Oficina Asesora de Planeación Institucional y Oficina de Control Interno de Gestión), Oficina de Derechos Humanos, Oficina de Vigilancia Administrativa y Oficina de Vigilancia Penal, exige que la Personería cuente con espacios físicos adecuados, plenamente equipados, con mobiliario en condiciones óptimas de funcionalidad, comodidad, ergonomía y conservación documental. La expansión funcional y organizacional, sin un equipamiento acorde, implica riesgos de inadecuada gestión, deficiencias en la atención al usuario, mayor deterioro del mobiliario y pérdida de eficiencia institucional.

Paralelamente, la sede de la Alcaldía Municipal – en la que se encuentra ubicada la Personería – en la calle 11 No. 5-49 del Barrio Centro, San José de Cúcuta, ha sido objeto de un contrato de remodelación integral del inmueble denominado Palacio Municipal de San José de Cúcuta, con el propósito de modernizar los espacios de atención al público, mejorar la accesibilidad para personas con movilidad reducida, actualizar las instalaciones eléctricas y de datos, fortalecer la infraestructura de archivo y adecuar salas de audiencias, pasillos y áreas administrativas.

Las obras, que incluyen la intervención de sistemas de iluminación, ductería para aires acondicionados, nuevos cielorrasos, piso de granito, muros en vidrio curvo, ventanas, rampas y baños adaptados, pretenden ofrecer condiciones dignas tanto para los servidores públicos como para los ciudadanos que acuden al Palacio Municipal.
Alcaldía de Cúcuta.

En virtud de esas obras de adecuación física por parte de la Alcaldía, los espacios que ocupan la Personería han sido reconfigurados, trasladados o remodelados dentro del mismo edificio, lo que conlleva la necesidad de dotar nuevos puestos de trabajo: escritorios, sillas ergonómicas, estaciones de trabajo con acceso a red de datos, mobiliario de archivo y almacenamiento, muebles auxiliares para atención al público, mesas de reunión y zona de espera, entre otros. El mobiliario existente no está adaptado a la nueva configuración espacial, al aumento del

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



personal, ni a los estándares modernos de ergonomía, eficiencia y conservación documental que exige la función institucional. De hecho, el contrato de remodelación del Palacio Municipal prevé explícitamente la adecuación de la sede de la Personería, lo cual da sustento externo a la presente contratación.

Adicionalmente, la adquisición de mobiliario apropiado responde a varias necesidades concretas, entre otras:

Garantizar condiciones óptimas de atención al público, con mobiliario que facilite el desplazamiento, la visibilidad, la comodidad y la integración tecnológica (tomas de corriente, red de datos, servicio de voz).

Favorecer ambientes de trabajo seguros, ergonómicos y confortables para los funcionarios, lo que mejora el desempeño, reduce riesgos laborales y contribuye a la eficiencia institucional.

Facilitar la gestión documental, archivo y almacenamiento, mediante muebles que permitan preservar la integridad de los documentos, cumplimiento de normativas de archivo y buen funcionamiento de procesos de gestión documental.

Complementar las obras de infraestructura que ya están en curso, con un equipamiento que aproveche los espacios remozados y permita una operación coherente del nuevo diseño. Sin este mobiliario, los espacios quedarán infrautilizados, o se generará un desfase entre la infraestructura física y el equipamiento funcional.

Adaptarse al crecimiento institucional: con 29 funcionarios y múltiples dependencias organizadas, es necesario asegurar que cada una disponga del mobiliario correspondiente, lo cual evita improvisaciones, sobrecupos o distribución inadecuada que puede afectar la prestación del servicio y los principios de eficacia, eficiencia y economía que rigen la administración pública.

Por ello, la contratación que ahora se propone tiene como objeto dotar, aprovisionar e instalar el mobiliario necesario para el reacondicionamiento de las oficinas de la Personería Municipal de San José de Cúcuta, en correspondencia con las obras de remodelación del Palacio Municipal y la reestructuración institucional. Se busca garantizar que las nuevas dependencias cuenten con equipamiento adecuado, que los servidores públicos dispongan de un entorno de trabajo digno y que la atención a la comunidad se realice en condiciones funcionales, modernas y eficientes.

En conclusión, la Personería Municipal de San José de Cúcuta requiere adaptarse a nuevos retos institucionales, cuenta con nuevas instalaciones físicas fruto de las obras de remodelación del Palacio Municipal, y necesita dotar de mobiliario funcional a los nuevos puestos de trabajo generados por su reestructuración. La adecuada dotación garantiza que el ambiente laboral sea acorde con el contexto moderno de la gestión pública, y que la ciudadanía reciba atención en un entorno adecuado, lo que reitera el compromiso de la entidad con la transparencia, la eficiencia, la calidad y el fortalecimiento institucional.



3.0 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCION

3.1. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACION.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL REACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA LE PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA

3.1.2 ALCANCE DEL OBJETO.

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA A **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL REACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA LE PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA**, con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el presente Estudio Previo. Además, deberá ofrecer la garantía directa, cambio inmediato y la disponibilidad efectiva de los bienes y suministros solicitados.

PARÁMETROS DE LA ENTREGA E INSTALACION DEL MOBILIARIO.

La entrega, instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario objeto del presente proceso deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas, logísticas y de calidad:

1. Plazo de entrega:

El contratista dispondrá de un plazo máximo de **quince (15) días calendario**, contados a partir de la notificación del acta de inicio del contrato, para efectuar la entrega, instalación y puesta en servicio de la totalidad del mobiliario contratado, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad.

2. Lugar de entrega:

Las entregas deberán realizarse en las instalaciones de la **Personería Municipal de San José de Cúcuta**, ubicadas en el **Palacio Municipal, calle 11 No. 5-49, barrio Centro, San José de Cúcuta**, o en el lugar que la Entidad determine dentro del área urbana del municipio, de acuerdo con las necesidades de distribución de espacios y dependencias.

3. Recepción del mobiliario:

El mobiliario deberá ser entregado debidamente embalado y protegido, nuevo, sin uso previo, libre de defectos y en condiciones óptimas. La entrega se realizará en presencia del supervisor del contrato o de quien éste delegue, quien verificará la cantidad, características, estado físico y cumplimiento de las especificaciones técnicas.



4. **Instalación y armado:**

El contratista deberá realizar el **ensamble, nivelación, ajuste, conexión eléctrica o de red (cuando aplique)** y disposición final de los muebles en los espacios designados por la Entidad, dejando los puestos de trabajo en condiciones de uso inmediato.

Todos los elementos deberán ser instalados de manera segura, sin generar daños a la infraestructura existente ni a otros bienes públicos.

5. **Personal técnico:**

La instalación deberá ser ejecutada por personal calificado y dotado con los elementos de protección personal requeridos. El contratista asumirá la responsabilidad por la correcta manipulación, transporte, armado y funcionamiento del mobiliario durante la entrega.

6. **Garantía y verificación:**

El contratista deberá garantizar el mobiliario y la instalación por un periodo mínimo de **un (1) año** contado a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción. Durante este periodo, deberá responder por desperfectos de fabricación, defectos en materiales o deficiencias en el armado o instalación.

7. **Acta de recibo a satisfacción:**

Una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la correcta instalación y el estado óptimo del mobiliario, se suscribirá el **Acta de Recibo a Satisfacción**, requisito indispensable para proceder al pago correspondiente.

DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

Los bienes objeto del presente proceso de contratación deberán encontrarse **disponibles para su entrega inmediata** por parte del contratista una vez se haya suscrito el **acta de inicio** y se cuente con la respectiva **orden de entrega emitida por la supervisión del contrato**.

El contratista deberá asegurar la **existencia, disponibilidad y suministro oportuno** del mobiliario conforme a las especificaciones técnicas aprobadas, de tal forma que se garantice la entrega e instalación total dentro del plazo establecido de **quince (15) días calendario**.

Los muebles a suministrar deberán ser **nuevos, sin uso previo, de fabricación reciente**, y deberán cumplir con las condiciones de **calidad, ergonomía, resistencia y funcionalidad** exigidas por la Entidad. En ningún caso se aceptarán bienes remanufacturados, reensamblados o de segunda mano.

Para efectos de verificación de la disponibilidad, el oferente deberá declarar en su propuesta que cuenta con los medios logísticos, inventarios, proveedores o capacidad de producción suficiente para garantizar el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos. Así mismo, deberá demostrar que posee o tiene acceso a instalaciones

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



adecuadas para el almacenamiento temporal del mobiliario, garantizando su conservación, integridad y presentación al momento de la entrega.

El contratista asumirá la responsabilidad de la **oportuna adquisición, transporte, manipulación y entrega** de los bienes, de manera que no se generen demoras en la ejecución del contrato ni afectaciones al normal funcionamiento de las dependencias de la Personería Municipal.

Así mismo el requisito del establecimiento de comercio asegura el cambio inmediato de los muebles requeridos en caso de fallas o averías, en igual sentido, por consiguiente, se informa de la proporcionalidad e idoneidad a los interesados de requerir un establecimiento de comercio abierto al público en el municipio donde se va a ejecutar el contrato resultante.

REGISTRO ÚNICO AMBIENTAL

El Registro Único Ambiental (RUA) es un instrumento oficial del Sistema de Información Ambiental para Colombia (SIAC), específicamente del Subsistema de Información sobre Uso de Recursos Naturales Renovables (SIUR). Se trata de un formulario estandarizado y herramienta informática (desarrollada por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM) que permite a personas naturales o jurídicas registrar y reportar de manera homogénea la información sobre el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales renovables derivados de sus actividades económicas. Este registro integra datos sobre aspectos como captaciones de agua, vertimientos, consumo de energía, emisiones atmosféricas, generación de residuos y otros impactos en el agua, suelo, aire, clima y biodiversidad.

El formulario de inscripción en el RUA es el documento inicial para solicitar el registro, el cual se radica ante la autoridad ambiental competente. Una vez radicado, se genera un radicado de registro, que es el número de referencia oficial que confirma la inscripción y sirve como prueba de cumplimiento normativo. Este radicado debe renovarse o actualizarse anualmente, según los plazos establecidos.

La finalidad principal del RUA es estandarizar y sistematizar la recopilación de datos ambientales para que el Estado colombiano pueda monitorear, analizar y tomar decisiones informadas sobre la gestión ambiental en el país.

Conforme a lo anterior y en búsqueda de la aplicación de la ley y en responsabilidad con el cuidado de los recursos ambientales, que serán usados en los trabajos requeridos en el presente proceso, los oferentes deben anexar formulario de registro único ambiental RUA, con su respectivo radicado de registro ante la autoridad



ambiental competente. Dando cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0839 de 2023 para el sector manufacturero y la actividad comercial del objeto contractual.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PERSONAL EXIGIDO	MINIMO	DESCIPCION	CUMPLE/ NO CUMPLE
OPERARIO (02)		Bachiller, con Tres (03) años de experiencia en elaboración o manufactura de muebles. el personal propuesto debe tener relación laboral con el oferente, por consiguiente deberá aportar la seguridad social de los 3 ultimos meses antes del cierre de la propuesta.	
INSTALADOR (02)		Bachiller, con Tres (03) años de experiencia en instalación de muebles. el personal propuesto debe tener relación laboral con el oferente, por consiguiente deberá aportar la seguridad social de los 3 últimos meses antes del cierre de la propuesta.	

- NOTA 1:** el proponente deberá suministrar en su propuesta la totalidad de las hojas de vida y contratos o certificaciones que acrediten la experiencia y formación académica del equipo relacionado.
- NOTA 2:** Los miembros del equipo de trabajo solo podrán aplicar a un rol específico; no se admitirá un profesional como opción para varios perfiles.
 - NOTA 3:** La experiencia acreditada se contabilizará de acuerdo con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. La propuesta deberá venir acompañada de las correspondientes tarjetas profesionales, para las profesiones que la expiden.
 - NOTA 4:** La formación académica de todo el personal requerido se acreditará presentando: constancia de terminación de materias o diploma de pregrado o acta de grado; diplomas de posgrados (para el perfil requerido) o acta de grado. La veracidad de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente.
 - NOTA 5:** Se debe anexar CARTA DE INTENCIÓN para cada uno de los perfiles señalados, de conformidad con el modelo suministrado en el anexo correspondiente (Anexo respectivo).
 - **NOTA 6:** se debe diligenciar el anexo de PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, indicando los datos solicitados, so pena de no declararse habilitado en este requisito.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS - ESPECIFICACIÓN



ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO LINEAL DE 1,20X0,60X0,73 MTS DE ALTO,	SUPERFICIE ELABORADA EN MELAMINICO DE 30 MM DE GROSOR CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR METALICO EN LAMINA CAL 24 DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO CON RIELES FULL EXTENSION Y SISTEMA DE ENYAVE MULTIPLE, SOPORTE LATERAL TUBULAR 1,9 PULGADAS METALICO Y FALDON EN LAMINA Y CON CANALETA, TODOS LOS ACEESORIOS METALICO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA.	UND	12
SILLA GIRATORIA CON BRAZOS	*ASIEN TO TAPIZADO EN ESPUNMA MECANISMO BASCULANTE POSICIONES DE BLOQUEO REGULACION DE TENSION CON PERILLA NEUMATICA NEGRO CON ELEVACION A GAS *ESPALDAR INYECTADO EN POLIPROPILENO, TAPIZADO EN MAYA NYLON DE ALTA RESISTENCIA. *SOPORTE LUMBAR REGULABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD. *BRAZOS EN POLIPROPILENO REGULABLES EN 3D (ALTURA, PROFUNDIDAD Y ANGULO) * BASE EN NYLON DE 64 CM Y RODACHINAS EN NYLON DE 60 MM *Y CILINDRO DE GRADUACION EN ALTURA .	UND	20
SILLA INTERLOCUTORA	*ESTRUCTURA 4 PATAS TUBULAR ELIPTICA 15X30MM CAL 16, *CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA *ASIEN TO Y ESPALDAR CON ESPUMA DE ALTA DENSIDAD TAPIZADA *Y COBERTOR EN POLIPROILENO INYECTADO.	UND	30
SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO EN L DE 1,50X1,50X0,60X0,73 MTS DE ALTO,	SUPERFICIE ELABORADA EN MELAMINICO DE 30 MM DE GROSOR CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ARCHIVADOR METALICO EN LAMINA CAL 24 DE 2 GAVETAS MAS ARCHIVO CON RIELES FULL EXTENSION Y SISTEMA DE ENYAVE MULTIPLE, SOPORTE LATERAL TUBULAR 1,9 PULGADAS METALICO Y FALDON EN LAMINA Y CON CANALETA, TODOS LOS ACEESORIOS METALICO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA.	UND	3

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO EN L DE 1,70X1,50X0,60X0,73 MTS DE ALTO,	SUPERFICIE ELABORADA EN MELAMINICO DE 30 MM CON BORDES EN CANTO RIGIDO TERMOFUNDIDO, ALMACENAMIENTO LATERAL ELABORADO EN MDP, SOPORTE LATERAL TUBULAR 1,9 PULGADAS METALICO Y FALDON EN LAMINA Y CON CANALETA, TODOS LOS ACEESORIOS METALICO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA.	UND	1
SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCHIVADOR AEREO DE 0,90X0,40X0,40 MTS	SUPERFICIE ELABORADA EN MELAMINICO DE 15 MM, CON TAPA FRONTAL CON CHAPA , MANIJA Y CUERPO DEL ARCHIVADOR	UND	7
SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCHIVADOR DE 2,90X1,10X0,43 MTS	SUPERFICIE ELABORADA EN MELAMINICO DE 15 MM, CON 4 TAPAS FRONTALES CON CHAPAS, MANIJAS Y DOS ENTREPAÑOS	UND	1

CLASIFICACION UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Descripción en español
56000000	56100000	56101500	Muebles en general
56000000	56100000	56101700	Muebles de oficina
56000000	56110000	56112000	Muebles de apoyo para equipos de cómputo
72000000	72150000	72153600	Servicios de instalación de mobiliario

RUBRO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO: .

En relación con el Certificado de disponibilidad Presupuestal la entidad dará aplicabilidad a lo dispuesto en el parágrafo del Art 6 de la Ley 1882 de 2018 el cual señala . (...) Adiciónese un parágrafo al artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, e cual quedará así: (...) Parágrafo. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones '(...) ,.

FORMA DE PAGO.

Se entiende que la adquisición deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los documentos anexos denominados "ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA", del documento de Estudios Previos. La entidad se compromete a cancelar el valor del contrato resultante del presente proceso para "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL REACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA LE PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA", Mediante pagos mensuales,



previa presentación de los siguientes documentos:

- 1. Factura Correspondiente
- 2. Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, con el visto bueno del supervisor del contrato
- 3. Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo con la normatividad Legal que rige el tema.
- 4. El pago de los impuestos o estampillas a que hubiere lugar.

Igualmente, el contratista acreditara el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, según lo establece el artículo 23 de la ley 1150 de 2007). Esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso si es persona jurídica y si es persona natural acreditar que se encuentra afiliado a salud y pensión.

6.1 Plazo de ejecución del Contrato

El plazo del Contrato resultante del presente proceso será por **QUINCE (15) días**, se inicia a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución de este.

6.2. Lugar de ejecución del Contrato.

Para todos los efectos el contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección, se ejecutará en el **MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, departamento Norte de Santander.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCION	FECHA
Publicación del aviso de convocatoria pública	18/11/2025
Publicación Estudios Previos	18/11/2025
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	25/11/2025
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	26/11/2025
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	26/11/2025
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de	26/11/2025



selección	
Plazo máximo para expedir adendas	27/11/2025
Presentación de Ofertas	01/12/2025
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	01/12/2025
Informe de presentación de ofertas	01/12/2025
Publicación del informe de verificación o evaluación	02/12/2025
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	05/12/2025
Publicación de la lista de participantes de la subasta	05/12/2025
Fecha de inicio de la subasta	09/12/2025
Fecha fin de la subasta	09/12/2025
Apertura del sobre económico	09/12/2025
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	09/12/2025
Firma del Contrato	10/12/2025
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	10/12/2025
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	10/12/2025

11. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Cronograma, la entidad, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, a través del SECOP II, el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia y el Proyecto de Pliego de Condiciones que avalará las reglas del presente Proceso de Selección, en aras de que los interesados en ofertar ayuden en la construcción colectiva del mismo, de conformidad con los lineamientos generales contemplados en la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007 y Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Decretos 0019 de 10 de enero de 2012 y Decreto 1082 de 2015 y demás Normas Reglamentarias.

13. RECIBO DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Los interesados en presentar observaciones al pliego de Condiciones de la presente convocatoria pública, podrán efectuarlas únicamente a través de la forma habilitada por el secop II a través del pliego electrónico.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES .

Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 DE 2021, las Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Conforme a lo anterior teniendo en cuenta la cuantía oficial estimada para el presente proceso de selección este ES SUSCEPTIBLE de ser limitado a MiPymes nacionales domiciliadas en el departamento o municipio de ejecución, acreditando su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

15. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

La personeria municipal de san jose de cucuta, dará respuesta a las observaciones presentadas al pliego de Condiciones por todas aquellas personas interesadas en ofertar, con ajuste a lo establecido en el cronograma, a través del vinculo proporcionado por la plataforma secop II

16. PUBLICACIÓN DEL TEXTO DEFINITIVO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO.

La personeri municipal de san jose de cucuta, publicará el texto definitivo del Pliego de Condiciones que avala esta convocatoria pública, a través de la plataforma SECOP II, con



ajuste a lo establecido en el cronograma.

17. INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

Para el presente proceso no aplica la presentación de manifestación de Interés para la presentación de la propuesta. Sin embargo, los oferentes deberán suscribirse al proceso con arreglo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente a través de su plataforma transaccional denominada secop II, mediante un mensaje de datos, en donde se anexará un documento firmado por el representante legal informándole a la entidad su intención de participar en el presente proceso.

18. FECHA LÍMITE PARA EXPEDIR ADENDAS

Cuando resulte conveniente, la personería municipal de San José de Cúcuta, expedirá las modificaciones y aclaraciones pertinentes al mismo a través del acto administrativo correspondiente.

Toda aclaración y modificación se hará mediante Adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicadas en la plataforma SECOP II de acuerdo a lo establecido con las reglas para su uso por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la convocatoria, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante mensaje de datos a través de la plataforma SECOP II, la cual remitirá al interesado y será de dominio público para todos aquellos interesados en el proceso de selección.

19. PRÓRROGA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo consagrado en el artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art 89 del Art 1474 de 2011: se entiende que el plazo del presente proceso contractual es el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, el cual puede prorrogarse antes de su vencimiento, cuando así lo estime conveniente la personería o Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término de este. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales. "

20. CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Los proponentes deberán entregar su propuesta de acuerdo lo establece Colombia Compra Eficiente, en la sección habilitada para el recibo de los sobres electrónicos y los documentos



anexos en la plataforma SECOP II.

La propuesta de cada interesado en ofertarle a la entidad se hará a través de dos sobres electrónicos, los cuales deben ser diligenciados y llenados a cabalidad conforme a las condiciones allí establecidas, en el portal transaccional de Colombia Compra Eficiente "SECOP II"

21 . SOBRE No. 1 "DOCUMENTOS HABILITANTES"

En el sobre electrónico número uno, los interesados en participar deberán resolver un cuestionario el cual contiene los requisitos habilitantes para participar del presente proceso, deben anexar los documentos en los campos solicitados y cumplir con lo allí establecido. La información allí consignada será remitida a los Miembros integrantes del Comité Evaluador de Propuestas para su Verificación Jurídica, Financiera y Técnica, en cumplimiento del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 "*Procedimiento para la subasta inversa*" del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acreditar su capacidad de participar en el proceso de contratación y acreditar el cumplimiento de la **Ficha Técnica**, mediante documento suscrito por el oferente.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 en el documento anexo 1- ficha técnica, se establecen las condiciones de calidad mínima para todos los bienes solicitados.

Este documento deberá ser cargado en la sección documentos de la oferta, dentro del ítem denominado "otros documentos para la presentación de la oferta"

Una vez cerrado el proceso, se publicará la lista de ofertas presentadas a través del mecanismo establecido por el Secop II para tal fin.

22. SOBRE No. 2 "OFERTA ECONÓMICA",

El sobre deberá diligenciarse de acuerdo a los parámetros y requisitos establecidos en la ficha técnica del presente proceso y lo registrado en la sección de "lista de artículos" la cual conforma el formulario para ser diligenciado en la plataforma SECOP II de manera electrónica.

23. CONTENIDO GENERAL DEL SOBRE. Dentro del SOBRE No. 2 el proponente deberá diligenciar los siguientes datos según el formulario del SECOP II:

- Respetivos Códigos UNSPSC
- Descripción.
- Unidad.
- Valor Unitario.
- Valor parcial. IVA
- Valor total de la propuesta



En todo caso se hace la salvedad que no se recibirán ofertas por el Área de Archivo y Correspondencia, ni por correo electrónico, ni a través de servicios de mensajería, so pena de que las mismas sean rechazadas.

Finalizada la Diligencia de Apertura de los Sobres Nos. 01 que contienen las Propuestas Económicas, estos y los Sobres Nos. 02, que contienen los requisitos habilitantes, se remitirán por parte de la Secretaría General al Comité de Evaluación de Propuestas del Despacho de la Secretaría General, designado para tal fin para que de acuerdo con los Criterios Habilitadores, establecidos en el Pliego de Condiciones, se encarguen de las revisiones y habilitaciones correspondientes.

24. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PROPUESTAS.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los miembros del Comité de Propuestas del Despacho de la Secretaría General harán la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas en el presente Proceso de Selección, produciéndose el acta de Comité correspondiente, la cual será publicada con los Informes Jurídicos, financiero y técnico en la plataforma transaccional del SECOP II.

25. TRASLADO DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA ACCEDER A LA DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA.

El Despacho del Secretario General, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, publicará el resultado de la Verificación de los Requisitos Habilitantes.

En dicho informe se señalarán los proponentes habilitados y los que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas en este proceso, permanecerán publicados en el Portal de Contratación con ajuste a lo establecido en el cronograma, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través de los espacios habilitados por la plataforma SECOP II.

Pasada la fecha y hora mencionada, no se recibirán observaciones sobre el particular y las observaciones que fueron presentadas dentro del término otorgado por la ley serán resueltas por la Administración Departamental en los momentos previos a la realización de la subasta.

26. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y EXPLICACIONES

Dentro del plazo fijado para la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, la



entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en el Pliego de Condiciones, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas o de la oferta económica.

El proponente deberá allegar la información solicitada por la entidad hasta el momento previo a la realización de la subasta; si el oferente no responde al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla su oferta será **DECLARADA NO HABILITADA**, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

27. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de verificación de los requisitos habilitantes, serán resueltas por la entidad, al momento previo a la realización de la audiencia pública de la subasta inversa presencial, programada con ajuste a lo establecido en el cronograma, en las instalaciones de la personería municipal, o en el lugar que se indique en ese momento o de ser necesario y no poderse realizar en forma presencial, se indicara en forma oportuna, los mecanismos idóneos para realizarlo de manera virtual, mediante una plataforma idónea para tal fin.

La subasta inversa presencial, solo se convoca a efectos de recibir las ofertas dinámicas de los proponentes que resulten habilitados para participar en la misma, por lo cual no se podrá resolver dudas o inquietudes, contestar preguntas ni resolver observaciones de los proponentes que no hayan resultado habilitados, toda vez que las mismas, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones, serán resueltas antes de la celebración de la subasta.

28. DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Se dará cumplimiento a lo ordenado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Antes de dar inicio a la diligencia de Subasta Inversa Presencial, se desarrollará las siguientes actividades a saber:

- Se dará respuesta por parte de la entidad a las observaciones formuladas por los oferentes al informe de los Requisitos Habilitantes para acceder a la Subasta Inversa Presencial dentro del presente Proceso de Selección.
- Los oferentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad a través de la plataforma secop ii a las observaciones presentadas al informe de los Requisitos Habilitantes para acceder a la Subasta inversa Presencial.
- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- Se concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el



objeto de replicar las observaciones que sobre la habilitación y/o deshabilitación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.

- Toda intervención deberá ser hecha por la persona previamente designada por el oferente, y estará limitada a la duración máxima de un (1) minuto por oferente.
- Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se continúa con el siguiente procedimiento, únicamente con los Proponentes calificados como "HABILITADOS", siendo este el primer requisito para acceder a la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL CON PRESUPUESTO AGOTABLE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.
- En esta subasta se tendrá como único criterio de evaluación EL PRECIO.

29. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Antes de iniciar el procedimiento de la subasta, en la fecha y hora exacta indicada en el cronograma del proceso, se distribuirán a cada uno de los proponentes habilitados, los sobres y formularios para la presentación de sus correspondientes lances. En estos se consignará únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

Esta diligencia se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas de acuerdo con lo señalado en los Artículo 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015:

1. El funcionario designado por la entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los asistentes a la audiencia únicamente cual fue la menor de ellas.
2. La Entidad procederá a otorgar un término común de un (1) minuto a los oferentes para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio, la cual fue previamente comunicada en la Audiencia por parte del funcionario designado.
3. Los proponentes harán sus respectivos lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la Entidad.
4. El funcionario designado por la entidad, recogerá los sobres cerrados de todos los participantes en la presente diligencia.
5. Recogidos los sobres debidamente cerrados a la expiración del término otorgado, se registrarán los lances válidos y se ordenarán en orden descendente. Con base en éste orden, nuevamente se dará a conocer únicamente el menor precio ofrecido por todos los oferentes.
6. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta y se tomará como su oferta definitiva el último válido.
7. En desarrollo de la audiencia se repetirá el procedimiento descrito anteriormente en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
8. Adjudicado el contrato, la Entidad a través del funcionario designado para adelantar la

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



diligencia de Subasta Inversa Presencial, hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Cuando se detecte que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá en la audiencia de adjudicación al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado, según el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Oídas las explicaciones el Comité Evaluador en lo que corresponda determinará si el valor de los ofrecimientos responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta y que las mismas no ponen en riesgo al proceso al igual que todas sus obligaciones contractuales en caso de ser adjudicado el contrato a dicho oferente y recomendará al ordenador del gasto la adjudicación de los ofrecimientos a éste oferente.

De no responder las explicaciones dadas por el oferente a circunstancias objetivas relacionadas con ésta y su oferta, a más de la comparación fluctuante entre los mayores y menores precios ofertados, dicho Comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

En el caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no sean detectados durante el proceso de selección, el contratista debe asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la entidad contratante no aceptará reclamo alguno con relación a ellos de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993

De esta audiencia se redactará un Acta y se elevará el acto administrativo debidamente motivado que se notificará a los proponentes participantes sobre la decisión tomada por la Entidad.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa; en la forma y términos establecidos para los actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, se obliga a actualizar el valor de su oferta contenida el sobre No. 02 – PROPUESTA ECONÓMICA, al valor final ofertado durante la subasta, con el fin de ajustar cada uno de los ítems que conforman la propuesta global.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decremento de mínimo del CERO COMA CINCO (0,5%) POR CIENTO, (Esto es la mitad del 1%), sobre el menor precio ofertado inicialmente y así sucesivamente sobre el menor precio ofertado en la ronda inmediatamente anterior.

En cada caso que alguno de los proponentes no llegue a la audiencia pública de subasta inversa a la hora señalada, sólo podrá participar y hacer lance en la ronda siguiente a aquella que se encuentre en curso en el momento de su llegada, en caso que la misma aún proceda.

30. LANCES VÁLIDOS



Se entenderá que el proponente ha presentado un lance válido cuando:

- El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
- El lance iguala o supera el decremento fijado.

31. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez anotadas las rondas establecidas para hacer los lances de mejora de precio, el funcionario designado por la entidad para el manejo de la diligencia presentará a consideración del Comité de Propuestas el resultado de la subasta, a efecto de que sus miembros por unanimidad formulen la recomendación de adjudicar el contrato resultante del presente proceso al titular del Despacho.

La entidad mediante Resolución motivada, procederá a adjudicar el contrato al proponente que haya ofrecido el menor precio, teniendo en cuenta los puntos previos sobre ofertas por debajo del tope considerado como artificialmente bajo. En este momento se hará público el resultado de la subasta inversa junto con la identidad de los proponentes que hicieron los respectivos lances de mejora de precio.

Llevado a cabo lo anterior, se elaborará en presencia de los asistentes a la audiencia, el acto administrativo por medio del cual se adjudica el contrato, el mismo que se entenderá notificado al proponente adjudicatario en dicho momento, conforme art. 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

32. PERSONAS HABILITADAS LEGALMENTE PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

La Entidad entiende que la persona que en nombre del proponente está autorizada para participar en la audiencia de subasta inversa presencial y realizar los lances y comprometer al oferente será la persona natural, si la propuesta la presenta una persona natural; El Representante Legal o sus suplentes si la propuesta la presenta una persona jurídica; el representante del consorcio o Unión Temporal si el ofrecimiento es presentado bajo esta modalidad conjunta o el apoderado, si la propuesta se presentó por intermedio de apoderado. Si el proponente decide que sea otra persona diferente a las mencionadas la que lo represente en la audiencia, participe en la misma y lo comprometa, deberá presentar con antelación, el poder debidamente autenticado ante notario en el que se señale en forma clara esta facultad. Caso contrario, la Entidad entiende que el proponente no efectuará durante la audiencia sobre su precio inicial nuevas posturas de precio y dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

33. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

Sin perjuicio de las disposiciones especiales en materia de subasta inversa, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los



requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones, previa evaluación de la misma y sea considerada como favorable y conveniente para la personería municipal de san jose de cucuta, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

(...)

5. Si en el proceso de contratación se presenta sólo un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está resultare habilitado, para participar en la subasta, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda la disponibilidad presupuestal para el contrato, indicado en el pliego de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

La resolución de adjudicación se notificará personalmente al proponente favorecido y se comunicará a los no favorecidos, dentro de la audiencia pública.

El Procedimiento de subasta inversa presencial, se ajustará a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

34. DECLARATORIA DE DESIERTA

Sí la presente convocatoria pública, se declara desierta, se dará aplicación a lo establecido sobre el particular en el Estatuto General de Contratación Administrativa y sus Decretos Reglamentarios.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

Serán causales de declaratoria de desierto de la Convocatoria:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente pliego de condiciones.

Dentro del mismo término de adjudicación, el ordenador del gasto por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto la presente Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9, Inciso 3, de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma.



35. CONTROL SOCIAL

EN CUMPLIMIENTO DE LO NORMADO EN LOS ARTÍCULOS 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y 2.2.1.2.1.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA, CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, A REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

36. TIPO DE CONTRATACIÓN

El contrato a celebrarse será de suministros, el cual contendrá las estipulaciones que se acuerden entre las partes con observancia de los principios de contratación consagrados en el Estatuto General de Contratación Administrativa y conforme a las disposiciones reglamentarias y demás normativas que le sean aplicables.

Todas las condiciones fijadas en este documento y la oferta hacen parte integrante del contrato que se celebre en desarrollo del presente proceso.

37. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Proferido el acto de adjudicación y surtida su notificación al proponente favorecido, éste deberá presentarse a suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA, en calidad de Sanción el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. En este evento la entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la personería municipal. Si este tampoco firmará dentro del mismo plazo, esto es cinco (5) días hábiles, la entidad procederá nuevamente a iniciar un nuevo proceso de selección. Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

38. SUPERVISIÓN.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA, designará un funcionario para efectos de que ejerza la supervisión en la vigilancia y control de objeto contractual.

39. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para los efectos de esta convocatoria y del contrato derivado de ésta, se tendrá como domicilio la ciudad de Cúcuta.



40. GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista, para lo cual debe prever al momento de la presentación de su oferta los siguientes pagos:

DESCUENTOS	PORCENTAJES
Estampilla Erasmo Meoz	2% valor a cobrar
Estampilla Pro Deporte	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Bienestar del Anciano	2 % valor a cobrar
Estampilla Pro- Desarrollo Científico	1% valor a cobrar
Estampilla Procultura	1%
Retención en la Fuente	3.5%
Rete-Ica	8x mil
IVA del 19%	(si aplica)

41. MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del futuro contratista, éste pagará a LA PERSONERIA MUNICIPAL multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida del contrato por cada día de mora, las cuales se harán efectivas a través del Procedimiento establecido por la Entidad Territorial.

42. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

43. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del Contrato resultante de la presente convocatoria pública se requiere de la firma de las partes y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

44. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del ordenador del gasto y el pago de los impuestos a que hubiere lugar.

45. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO



La liquidación del contrato adjudicado, se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO II

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

- 1.1. La propuesta deberá dirigirse PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA; ubicada en la Calle 11 # 5-49 Palacio Municipal. Segundo piso. Of. 202.el día y hora programadas en el cronograma del proceso a traves de la plataforma transaccional del SECOP II.
- 1.2. LA PROPUESTA se presentarán escrita en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.
- 1.3. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- 1.4. Los proponentes autorizan a la personería municipal para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
- 1.5. Los documentos presentados 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 Pliego de Condiciones.
- 1.6. Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en la ciecular unica externa de colombia compra eficiente en su numeral 10.1 Apostilla o legalización de documentos públicos
- 1.7. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- 1.8. 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 por la cuantía que se le adjudique.



- 1.9. 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.
- 1.10. No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.

2 PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

- 2.1. 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 en la ejecución del contrato, cumpliendo con la totalidad de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS** que se solicitan en este pliego, 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.
- 2.2. 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 cómo se indica en el numeral 11.5.2.1 del Capítulo I, de los presentes pliegos.

2. PROPUESTAS PARCIALES.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA, no aceptará propuestas parciales.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Además de las causales previstas en la ley, **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA**, **RECHAZARA** y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- 3.1. Falta de la carta de presentación de la propuesta u omisión de la firma o rúbrica en la misma, o la omisión de la rúbrica del proponente o su representante en los anexos de la propuesta o en donde expresamente se solicite.
- 3.2. Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley en el proponente o su representante legal. Lo cual aplica también a cualquiera de las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta.
- 3.3. Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos para acreditar la existencia y representación legal del proponente.
- 3.4. Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante legal, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva de la oferta.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



- 3.5. Omisión, ambigüedad imprecisión o inconsistencia en los documentos aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva de la misma.
- 3.6. Cuando LA ENTIDAD solicite al proponente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y este no la suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado.
- 3.7. Presentación de propuesta parcial, o por correo, o fax o E-mail.
- 3.8. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
- 3.9. Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, o en otro lugar.
- 3.10. Cuando el oferente no se haya inscrito en el registro de posibles oferentes en el término previsto en el cronograma.
- 3.11. Deficiencias, Omisiones o Ausencia de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones para acreditar la Existencia y Representación Legal del Proponente o de sus miembros y en general desconocimiento del Certificado de Existencia y Representación Legal.
- 3.12. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjudicar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por la Entidad
- 3.13. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial estimado por la entidad.
- 3.14. Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en este Pliego de Condiciones.
- 3.15. Cuando el comité evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
- 3.16. Cuando el oferente presente oferta parcial, o alternativa para esta contratación.
- 3.17. Cuando el proponentes no presente la totalidad de la información y documentación financiera, en la forma solicitada, no se les verificará el requisito habilitador financiero.
- 3.18. Cuando la propuesta no sea presentada por el oferente o su delegado plenamente autorizado mediante autorización escrita en el lugar especificado en el pliego de condiciones que avala el presente proceso de selección.
- 3.19. Cuando un mismo oferente se inscriba más de una vez para participar en el presente proceso de selección, a través de las diferentes modalidades de participación. Lo cual aplica también a cualquiera de las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta.
- 3.20. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o impresiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando LA ENTIDAD luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias, o luego de solicitársele no las aclare en el plazo indicado por la Administración, luego de formulada y comunicada la solicitud.
- 3.21. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y la entidad corrobore que dicha información no es veraz, con base en el



numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

- 3.22. Cuando durante la subasta se presenten lances considerados no válidos de conformidad con las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones (por fuera del término establecido y que sea inferior al decremento fijado)
- 3.23. Cuando no se ofrescan la totalidad de los bienes establecidos en la ficha técnica o los mismos no correspondan a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CADA ÍTEM exigidas por la entidad
- 3.24. Las demás que se establezcan como causales de rechazo en el pliego de condiciones, o que incumplan lo exigido en el.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

5. DE LAS PROPUESTAS

5.1 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Ninguna persona natural o jurídica, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal, podrá ser parte de más de un proponente dentro del presente proceso. Quien se presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

5.2 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso, so pena de rechazo.

5.3 PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas, so pena de rechazo.

5.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre previsto para esta contratación.

5.2 RETIRO DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Para el presente proceso de *adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes*, no aplican los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos



considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional., de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, *Artículo 2.2.1.2.4.2.1.*

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE ORDEN ECONOMICO.

El proponente deberá incluir la PROPUESTA ECONOMICA. 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.

Al diligenciar este formulario el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades ni el valor estimado, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, lo que impedirá comparar las oferta y por lo tanto, la propuesta será declarada NO HABILITADA.

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la entidad efectuará dicho ajuste.

La Propuesta económica para tener validez, deberá estar suscrita por el proponente, o representante legal de la persona jurídica, o contractual en caso de consorcios o uniones temporales.

Esta propuesta no podrá tener enmendadura alguna en los precios que aparezcan en el original de la propuesta. Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Si en los análisis de precios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

En todo caso, los proponentes deberán considerar que los precios por ellos ofertados deberán corresponder con el promedio de los precios del mercado, si del análisis que realice la entidad se desprende que alguno o algunos de los precios ofertados en los precios unitarios no se compadecen ni justifican con los precios del mercado la propuesta será rechazada.

Los precios unitarios y totales del contrato a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.



En caso de discrepancias entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

3.2 FACTORES DE CALIFICACIÓN.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

El factor de selección propuesto, menor precio está encaminado a obtener la mayor cantidad de bienes objeto del presente proceso, en consecuencia, la adjudicación se realizará al proponente que en la subasta inversa presencial oferte el menor Precio total, el cual consistirá en el valor total de los ítems requeridos, y es respecto del cual deberá realizar los lances en la subasta. Sin embargo, se adjudicará hasta agotar el presupuesto total estimado.

NOTA: Una vez finalizado el evento de subasta, el proponente que resultare ganador deberá diligenciar el Anexo No. 3, para efectos de actualizar el valor unitario de cada ítem, respecto a su ofrecimiento final.

CAPITULO IV

PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS, FACTORES DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO

1. PARÁMETROS GENERALES PARA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza de los bienes a suministrar, la selección del contratista se adelantará a través de la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, los siguientes serán los Factores de Selección del Contratista para el presente proceso:

2 PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 15 de la Ley 80 de 1993, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en el presente pliego para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, la personería municipal, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados.



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

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta antes de la subasta.

LA OMISIÓN DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO NO PODRÁN SUBSANARSE.

3. FACTORES DE DESEMPATE

Se aplicaran los criterios de desempate establecidos en el art 35 de la ley 2069 de 2020

4 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007
- b) Cuando no ostente domicilio en la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander
- c) Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- d) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
- e) Cuando no se presente la propuesta económica, no se coticen todos los ítems o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
- f) Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para la presente selección.
- g) Cuando los proponentes no presenten la garantía de seriedad del ofrecimiento de forma simultánea con la oferta.
- h) Cuando el proponente no diligencie la totalidad de la información o modifique o suprima las columnas o filas que se encuentran dentro del cuadro de cantidades.
- i) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
- j) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 así

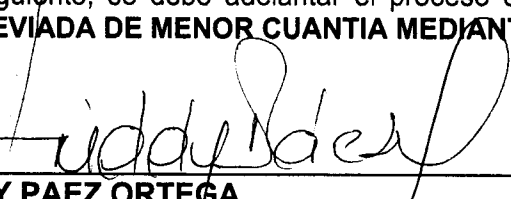
PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



como en las demás disposiciones legales vigentes; así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

- k) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos de idoneidad establecidos en el presente pliego de condiciones.
- l) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
- m) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- n) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.
- o) Cuando no se soporte el valor ofrecido por parte del proponente de conformidad con lo establecido en el Art 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015
- p) Que el Registro único de Proponentes (RUP) no se encuentre en firme.
- q) Cuando el oferente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal presente patrimonio negativo.
- r) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

Con la presentación de este **PLIEGO DE CONDICIONES** queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer La Personería Municipal de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de ente, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**


LUDY PAEZ ORTEGA

Personera Municipal de San José de Cúcuta

Proyecto: Alvaro Edgar Hernandez Parra
Asesor Jurídico - contratista