ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA
SECRETARÍA EDUCACION MUNICIPAL

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

SEM-SUB-004-2025

2025B-312 ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE MENAJE Y EQUIPOS DE COCINA PARA LOS COMEDORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA

ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

MUNICIPIO DE CÚCUTA
DICIEMBRE DEL 2025

Scanned with CamScanner

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones al pliego de condiciones” 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.
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. 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 despachoseceducacion@semcucuta.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_indisponibilidad_secopii.pdf.
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por LA SECRETARIA EDUCACION que he leído EL COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICPIO para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

INTRUDUCCION

Dentro del estudio a las diferentes problemáticas el municipio el y dentro del Plan de Desarrollo “Cúcuta 2050 estrategia de todos”, se identificó necesidad de invertir en la educación, la cultura y el deporte como una triada que propende por el desarrollo a largo plazo y entiende el sentido de la educación con sentido social, por ello desde la Línea estratégica 2 del PDM: Cúcuta Educada, Cultural y Deportiva, tenemos el Componente 1: Todos al colegio, donde “La educación es la base del desarrollo”. Este componente busca que las barreras que generan desescolarización, deserción escolar y que afectan los procesos de calidad sean disminuidas.

Para el ítem “CONSTRUCCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS CON EL SECTOR EDUCATIVO”, con la celebración del convenio se pretendió cubrir la dimensión de Infraestructura educativa, con el fin de Garantizar el acceso y permanencia a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en Cúcuta, con atención diferenciada a grupos poblacionales y estrategias de formación técnica en la media educativa, generando capacidades socioemocionales y técnicas en docentes y directivos fortaleciendo su liderazgo y propiciando espacios en red para la

Scanned with CamScanner

gestión de conocimiento e investigación.

En la actualidad, la Alcaldía municipal de San José de Cúcuta ya ha construido la infraestructura para el desarrollo de Corazones de Barrio, los cuales, son espacios diseñados para descentralizar los servicios de la Alcaldía y brindarle a la comunidad mas vulnerable del territorio la facilidad de disfrutar de la oferta institucional sin desplazarse al centro de la ciudad.

Sin embargo, no cuenta con un equipamiento institucional para el desarrollo de las competencias legales y misionales encomendadas. Por lo anterior, como estrategia de fortalecimiento institucional, se prioriza la dotación para su funcionamiento y así promover una administración más eficiente, eficaz y transparente, que cuente con un mejor servicio al ciudadano, y por ende, que tenga una conexión más cercana con las necesidades sentidas de la población más vulnerable, que conlleva al fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, además de las expresiones sociales, la participación ciudadana y el control social.

De conformidad con lo anterior, existe la necesidad de celebrar un contrato para la

Con fundamento en lo antes mencionado, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos y su instalación adecuada, aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales, contractuales y de ejecución de los recursos que rigen la Entidad, suscribiendo contrato de **SUMINISTRO** que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, previo agotamiento del proceso de selección que se ha determinado en la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

Con fundamento en lo antes mencionado, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos y su instalación adecuada, aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales, contractuales y de ejecución de los recursos que rigen la Entidad, suscribiendo contrato de SUMINISTROS que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, previo agotamiento del proceso de selección que se ha determinado en la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

1.1 OBJETO A CONTRATAR

Adquisición y suministro de mobiliario, utensilios y menaje necesarios para el adecuado funcionamiento de los comedores escolares del Programa de Alimentación Escolar – PAE del municipio de San José de Cúcuta, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, inocuidad, eficiencia operativa y requerimientos técnicos establecidos para la preparación, manipulación y servicio de alimentos a la población estudiantil beneficiaria

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANCE DEL OBJETO

EQUIPOS DE COCINA ÍTEM					VALOR UNITAIRO	TOTAL
ITEM#	BIEN **	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UND PRESENTACIÓN	CANTIDAD UNIDAD		
1	Estufa de 3 Quemadores	1. Estufa Industrial de 3 quemadores, fabricada en materiales metálicos de difícil corrosión, con sus respectivos conductos de gas para instalación doméstica o de cilindro. 2. La unión entre la estructura y los soportes de los quemadores debe ser por medio de soldadura. 3. Para conformar la estructura la unión soldada debe ser chambrana-pata y no chambrana-chambrana. 4. La estructura (chambrana) debe ser soldadas por todas sus caras sin poras. 5. La chambrana debe ser colocada en su lado más largo paralela a las patas a ras con las caras exteriores de los mismos. 6. Soldadura tipo mig de cordón continuo para las uniones de la estructura metálica para acero inoxidable. 7. Debe soportar hasta 150 KG de carga estática en su superficie, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura. 2-14 pies 18-22 pies 8.El entrepaño debe estar soldado firmemente al marco de refuerzo estructural. 9. El entrepaño debe tener un marco estructural elaborado en tubo firmemente soldado a la estructura. 10. El entrepaño debe tener tres (3) refuerzos	Unidad	6		

Scanned with CamScanner

			estructurales en omega soldados por debajo paralelos a su lado más corto. 11. Cada uno de los quemadores debe tener un sistema de encendido eléctrico. 12. Cada uno de los quemadores cuenta con dos soportes. 13. Cada uno de los quemadores debe tener un sistema de suministro de gas con llave independiente. 14. Cada uno de los quemadores debe contar como mínimo con dos (2) secciones concéntricas independientes. 15. El mueble debe ser soldado en conjunto (Patas, Chambrana, Entrepaño, Frente y Laterales, Soportes Quemadores, Superficie soporte parrillas y Refuerzo entrepaño.) 16. Las parrillas y los quemadores deben contar con un sistema que permita su retiro para el mantenimiento respectivo. 17. Debe contar con toda la instalación interna para el suministro de gas (GN, GLP, Propano). 18. Ninguna parte del mueble debe presentar filos, puntas o bordes que represente un riesgo en el uso. 19. Debe resistir arrastre lateral con una carga de 150 KG sin que presente deformaciones en su estructura, tirada con una cuerda desde sus patas en su lado más largo en una distancia de 2 metros. 20. De acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 2832-1 capítulo 8: Rotulado e instrucciones "El artefacto debe llevar las instrucciones técnicas destinadas para el instalador y las de uso y mantenimiento destinadas para el usuario", las instrucciones técnicas para el instalador deben indicar todas las especificaciones para instalación, ajuste y mantenimiento del artefacto, y las Instrucciones para uso y mantenimiento deben indicar toda la información necesaria para usar el artefacto de manera correcta y segura. 21.La estufa deberá someterse a una prueba de funcionamiento previa al despacho, donde se pueda verificar el correcto funcionamiento de válvulas, quemadores, pilotos y hermeticidad de las conexiones de alimentación de gas					
	2	Estufa Enana	1. Estufa Industrial de 1 quemador, fabricada en materiales metálicos de difícil corrosión, con sus respectivos conductos de gas para instalación doméstica o de cilindro. 2. La unión entre la estructura y el soporte del quemador debe ser por medio de soldadura. 3...Para conformar la estructura la unión soldada debe ser chambrana-pata y no chambrana-chambrana.4. La estructura (chambrana) debe ser soldadas por todas sus caras sin poros.5. La chambrana debe ser colocada paralela a las patas a ras con las caras exteriores de las mismos.6. Soldadura tipo mig de cordón continuo para las uniones de la estructura metálica para acero inoxidable.7. Debe soportar hasta 150 KG de carga estática en su superficie, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura.8. El quemador debe tener un sistema de encendido eléctrico.9. El quemador debe tener un sistema de suministro de gas con llave independiente.10. Cada uno de los quemadores debe contar como mínimo con dos (2) secciones concéntricas independientes cada uno con su llave de control. Todo el mueble debe ser soldado en conjunto (Patas, Chambrana, Frente y Laterales, Soportes Quemadores, Superficie soporte parrillas.)11. La parrilla y el quemador deben contar con un sistema que permita su retiro para el mantenimiento respectivo.12. Debe contar con toda la instalación interna para el suministro de gas (GN, GLP, Propano).13. Ninguna parte del mueble debe presentar filos, puntas o bordes que represente un riesgo en el uso.14.Debe resistir arrastre lateral con una carga de 150 KG sin que presente deformaciones en su estructura, tirada con una cuerda desde sus patas en su lado más largo en una distancia de 2 metros De acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 2832-1 capítulo 8: Rotulado e instrucciones "El artefacto debe llevar las instrucciones técnicas destinadas para el instalador y las de uso y mantenimiento destinadas para el usuario", las instrucciones	Unidad	3			

Scanned with CamScanner

			técnicas para el instalador deben indicar todas las especificaciones para instalación, ajuste y mantenimiento del artefacto, y las instrucciones para uso y mantenimiento deben indicar toda la información necesaria para usar el artefacto de manera correcta y segura.15. La estufa deberá someterse a una prueba de funcionamiento previa al despacho, donde se pueda verificar el correcto funcionamiento de válvulas, quemadores, pilotos, y hermeticidad de las conexiones de alimentación de gas.					
	4	Nevera Grande	1. La nevera debe tener una capacidad mínima de 500 litros 2. La nevera debe tener una capacidad máxima de 600 litros 3. La nevera debe funciona a 110 voltios con una toma estándar tripolar con polo a tierra 4. Las dimensiones de la nevera deben corresponder a la capacidad de litros máxima y mínima enunciada. 5. Debe tener como mínimo los siguientes compartimientos cuatro bandejas, botellero, dispensador de agua, bandejas. 6. La nevera debe tener un control de temperatura externo. 7. La nevera debe ser 100% nueva no re manufacturada. 8. La nevera debe tener dos (2) puertas una (1) para el congelador y (1) para el refrigerador.9. Las puertas deben asegurar su apertura a los 90° para cargue de productos. Las manijas externas de las puertas serán de fácil manipulación y que no generen ningún tipo de riesgo al usuario en su seguridad 10. Congelador industrial para refrigeración de alimentos con temperaturas entre lo 0° C a los –23° C y 25° C, con control analógico de la temperatura interna del equipo.	Unidad	6			
	5	Licuadora Industrial	1. Capacidad 15 litros en vaso tipo cónico 2. El vaso debe ser basculante 3. El vaso o contenedor de líquidos debe ser 100% en lamina de acero Inoxidable 304 con espesor de pared mínimo 1,2 mm. (Piezas comerciales o accesorios de ensamble del equipo, que no están en contacto directo con el alimento, pueden ser en materiales diferentes). Que su uso específico es Cambiar de estado sólido a líquido, en un medio acuoso, sustancias como frutas o verduras para la obtención de jugos, guisos, salsas o aderezos. 4. El vaso debe tener forma cónica con superficie lisa y continua. 5. El motor debe tener una cobertura o protección en acero inoxidable que ayuda a su protección. Debe tener Cuchillas en acero inoxidable 304, girando entre 3500 y 4000 RPM, que ayudan a homogenizar las mezclas en menor tiempo. Sistema de volcado con posiciones intermedias que optimizan el vaciado de los líquidos, de igual manera contar con un asegurador del vaso o pedalera para fijación de este. 6. El controlador de encendido debe estar protegido para evitar contacto de líquidos y que generen cualquier tipo de riesgo eléctrico. 7. El contenedor de líquidos o vaso de la licuadora debe ser de fácil acceso a partes para mantenimiento de accesorios tales como cuchillas etc. Facilidad a la hora de realizar los procesos de limpieza en el interior del equipo. 8. Motor eléctrico de 1 a 2 HP bobinado 100% en cobre carcasa de aluminio y eje total en acero inoxidable martensítico. Empaquetadura sellada, resistente a fluidos. 9. La licuadora debe ser 100% nueva no re manufacturada. 10. Las cuchillas deben ser en acero inoxidable de fácil mantenimiento para cambio o reparación. 11. El vaso debe tener una tapa que permita sellarlo cuando esté en funcionamiento de manera segura.	Unidad	15			

Scanned with CamScanner

	8	Gramera	1. La Balanza debe ser en material resistente a la corrosión 2. Debe tener una capacidad máxima: 30 Kilos. División mínima 2gr. (de 0 a 4 Kg) / 5 gr. (de 4 a 30 Kg). 3. Debe tener una Tara máxima de 10 Kg 4. Debe tener una Batería de 6 voltios recargable 5. El Display debe ser fluorescente, indicador de peso, fijación de precio, fijación de tara. 6. La balanza gramera debe ser 100% nueva no re manufacturada. 7. La balanza debe utilizar Voltaje: 110V. (Contiene adaptador y bandeja). 8. Debe contar con certificado de calibración. 9. máximo precisión de 10 gramos de sensibilidad	Unidad	60			
	11	Congelador mediano	Refrigeración de Alimentos en la Cocina - Comercial. Congelador horizontal 300 - 400 litros 1. Paneles interiores de acero inoxidable, aislación de poliuretano de alta densidad panel exterior en acero al carbono con pintura resistente a la humedad. 2. El congelador debe tener una capacidad mínima de 300 litros 3. El congelador debe tener una capacidad máxima de 400 litros 4. El Congelador debe funcionar a 110 voltios con una toma estándar tripolar con polo a tierra 5. Las dimensiones del congelador deben corresponder a la capacidad de litros máxima y mínima enunciada. 6. Debe tener como mínimo dos compartimientos 7. El gas de funcionamiento interno cumplirá con las normas ambientales vigentes siendo este BIO, libre de CFC 8. El congelador debe ser 100% nueva no re manufacturada. 9. Las puertas deben asegurar su apertura a los 90° para cargue de productos. Las manijas externas de las puertas serán de fácil manipulación y que no generen ningún tipo de riesgo al usuario en su seguridad 10. Congelador industrial para refrigeración de alimentos con temperaturas entre los 0° C a los – 23° C y 25° C, con control analógico de la temperatura interna del equipo.	Unidad	5			
	12	Congelador Pequeño	Refrigeración de Alimentos en la Cocina - Comercial. Congelador horizontal 150 - 200 litros 1. Paneles interiores de acero inoxidable, aislación de poliuretano de alta densidad panel exterior en acero al carbono con pintura resistente a la humedad. 2. El congelador debe tener una capacidad mínima de 150 litros. 3. El congelador debe tener una capacidad máxima de 200 litros. 4. El Congelador debe funcionar a 110 voltios con una toma estándar tripolar con polo a tierra 5. Las dimensiones del congelador deben corresponder a la capacidad de litros máxima y mínima enunciada. 6. Debe tener como mínimo dos compartimientos. 7. El gas de funcionamiento interno cumplirá con las normas ambientales vigentes siendo este BIO, libre de CFC 8. El congelador debe ser 100% nueva no re manufacturada. 9. Las puertas deben asegurar su apertura a los 90° para cargue de productos. Las manijas externas de las puertas serán de fácil manipulación y que no generen ningún tipo de riesgo al usuario en su seguridad. 10. Congelador industrial para refrigeración de alimentos con temperaturas entre los 0° C a los – 23° C y 25° C, con control analógico de la temperatura interna del equipo.	Unidad	1			
	13	Balde Plastico	Elemento para transportar alimentos. Balde plástico 10-14 litros 1. Diámetro 250 - 350 mm, Alto 250 -350 mm 2. Debe tener las paredes y el suelo sólido, debe tener una manija independiente para su manipulación. 3. Debe estar fabricada en polietileno de alta densidad. 4. Sus paredes deben ser mínimo de 3 mm de espesor 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso. 6. Debe resistir una carga mínima de 14 kilogramos. Cuando esté completamente lleno no debe sufrir deformación alguna. 7. Debe ser apilable. 8. Debe ser 100% nueva no re manufacturada. Inyectada con material original.	Unidad	29			
	14	Bandeja	Elemento Necesario para transportar los alimentos a la mesa de comedor. Bandeja plástica grande 1. Ancho 300 - 350 mm 2. Profundidad 400 - 500 mm 3. No debe presentar filos o borde que represente riesgo en el uso 4. Debe ser resistente al lavado y desportillado 5. Debe	Unidad	15			

Scanned with CamScanner

		estar fabricada en Polipropileno Copolímero o Polietileno de Alta densidad. 6. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado. 7. El espesor mínimo de la bandeja debe ser de 3 mm				
15	Paila	Elemento para la preparación de alimentos. Paila diámetro 45 - 50 centímetros 1. Recipiente Aluminio 2. Debe tener dos manijas o asa para facilitar la manipulación. Remachado firmemente. 3. Resistente a cambios de temperatura 4. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso. 5. Debe ser resistente al lavado 6. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado. 7. El espesor mínimo de pared del recipiente de 3 mm	Unidad	25		
16	Caldero	Elemento Necesario para la preparación de los alimentos en el servicio de alimentación. Calderos 49-51 litros 1. Las dimensiones son definidas por su capacidad 2. Deben tener manijas o asas para facilitar la manipulación. Remachadas. 3. Debe tener una tapa independiente elaborada en el mismo material Aluminio con una manija para manipulación remachada. 4. Resistente a cambios de temperatura y tráfico de la cocina 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso. 6. Debe ser resistente al lavado 7. Las manijas deben ser elementos independientes firmemente adheridos. 8. Debe estar fabricada en aluminio 9. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	28		
17	Cernidor de Aluminio	Elemento para la preparación de alimentos. Material: aluminio preferiblemente. 1. Cernidor de tráfico pesado para verduras. 2. Debe ser fabricado en su totalidad en acero inoxidable, espesor de pared mínimo 0.7 mm.3. Debe tener dos manijas o asas para facilitar la manipulación. 4. Resistente a cambios de temperatura 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	15		
18	Olla de Presion	Elemento Necesario para la preparación de los alimentos. Olla a presión 12-14 litros 1. Las dimensiones son definidas por su capacidad 2. Debe estar fabricada en aluminio espesor mínimo 3,4 mm. 3. Debe tener una tapa independiente elaborada en el mismo material Aluminio con una manija para manipulación remachada 4. Resistente a cambios de temperatura y tráfico de la cocina 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Pesa con recubrimiento aislante del calor que mantiene la presión regulada de la olla. 8. Debe tener Dos (2) sistemas de seguridad, pesa y fusible 9. Empaque de la tapa en silicona con ajuste preciso al cuerpo de esta. 10. Debe estar fabricada en aluminio 11. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	14		
19	Olla de Aluminio mediana	Elemento Necesario para la preparación de los alimentos. Ollas (aluminio recortado) 14,5 -15,5 litros 1. Las dimensiones son definidas por su capacidad 2. Deben tener manijas o asas para facilitar la manipulación. Remachadas. 3. Debe tener una tapa independiente elaborada en el mismo material Aluminio con una manija para manipulación remachada 4. Resistente a cambios de temperatura y tráfico de la cocina 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Las manijas deben ser elementos independientes firmemente adheridos 8. Debe estar fabricada en aluminio 9. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	29		
20	Olla de Aluminio Grande	Elemento Necesario para la preparación de los alimentos. Ollas (aluminio recortado) 28,5-29,5 litros 1. Las dimensiones son definidas por su capacidad 2. Deben tener manijas o asas para facilitar la manipulación. Remachadas. 3. Debe tener una tapa independiente elaborada en el mismo material Aluminio con una manija para manipulación remachada 4. Resistente a cambios de temperatura y tráfico de la cocina 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Las manijas deben ser	Unidad	12		

Scanned with CamScanner

		elementos independientes firmemente adheridos 8. Debe estar fabricada en aluminio 9. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.				
21	Cucharon con huecos	Elemento necesario para servir el alimento en la distribución de porciones de alimentación. Cucharon con orificios en acero inoxidable 1. Debe medir entre 300 - 400 milímetros 2. Debe estar fabricado en su totalidad en acero inoxidable 3. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 4. Debe tener orificios que permitan el desalojo de líquidos 5. Resistente a cambios de temperatura 6. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 7. Debe ser resistente al lavado 8. Debe estar fabricada en acero inoxidable de mínimo 3 mm de espesor 9. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	16		
22	Cucharon para servir	Elemento necesario para servir el alimento en la distribución de porciones de alimentación. Cucharon en acero inoxidable. 1. Debe medir entre 300 - 400 milímetros 2. Debe estar fabricado en su totalidad en acero inoxidable 3. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 4. Resistente a cambios de temperatura 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Debe estar fabricada en acero inoxidable de mínimo 3 mm de espesor 8. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	12		
23	Jarra Plástica	Elemento Necesario para servir el alimento liquido en el servicio de alimentación. Jarra plástica 3 litros 1. Altura 180 a 220 mm. Diámetro entre 140 - 180 mm 2. Debe resistir mínimo 5 kilogramos de peso en su interior 3. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 4. Debe tener una tapa independiente 5. Resistente a cambios de temperatura 6. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 7. Debe ser resistente al lavado 8. Debe estar fabricada en polietileno de alta densidad 9. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	29		
24	Espumadera	Elemento necesario para escurrir el aceite de los alimentos que se fritan. Espumadera malla de A inox 1. Debe estar fabricado en su totalidad en acero inoxidable 2. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 3. Resistente a cambios de temperatura 4. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 5. Debe ser resistente al lavado 6. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	13		
26	Kit de cucharas medidoras	Elemento necesario para servir el alimento en la distribución de porciones de alimentación. Juego de cucharas porcionadoras medidoras 1. Deben tener una longitud mínima de 200 milímetros en el mango cada una. 2. Deben permitir medir porciones de 2 a 3 onzas, 4-5 onzas, 8 - 10 onzas. 3. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación de polímero resistente a los calos independientes de las cucharas 4. No deben tener perforaciones 5. Deben ser dos ejemplares por cada medida de capacidad. 6. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso. 7. Debe ser resistente al lavado 8. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	112		
27	Colador	Elemento necesario para la preparación de alimentos. Colador de líquidos 1. Juego de dos (2) coladores de tráfico pesado 2. Colador Pequeño Diámetro entre 100 - 150 mm - Colador Grande Diámetro 200 - 250 mm 3. Debe ser fabricado en su totalidad en acero inoxidable (Malla, Estructura y Mango) 4. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 5. Resistente a cambios de temperatura 6. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 7. Debe ser resistente al lavado 8. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	70		
28	Set de Cuchillos	Elemento necesario para cortar los productos en el servicio de alimentación. Set de cuchilloscuchillo para pelar de 7-9 cmCuchillo de cocinero de 24-27 cmCuchillo de cocinero de 19 - 22 cmCuchillo para deshuesar de 14-16 cmHacha de 14 - 18 cm 1. El juego debe estar compuesto por cinco unidades de cuchillos profesionales, cada uno	Unidad	45		

Scanned with CamScanner

			para hacer cortes diferentes, debe ser entregado en un estuche y con el manual del usuario pertinente con el uso, el cuidado y la destinación de cada cuchillo. 2. La hoja del cuchillo debe ser en acero inoxidable, forjados y cuyo proceso de mecanizados les proporciona alta resistencia, ductilidad y dureza. 3. La hoja del cuchillo debe ser lisa no se aceptan diseños en sierra. 4. El mango debe ser en polipropileno con protección antimicrobiana que aislé el crecimiento bacteriano y la proliferación de hongos, por norma sanitaria no se acepta mango en madera, las hojas de los cuchillos tendrán la descripción de certificación del NSF. 5. Las espigas de los cuchillos van totalmente cubiertas por los mangos de POM, lo que permite evitar fracturas del mango si el cuchillo cae al suelo. 6. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.					
	29	Rayador metalico	Elemento necesario para la preparación de alimentos. Material: aluminio y/o metalico 1. Ancho 100 - 140 mm - Profundidad 180 - 220 mm 2. Debe ser fabricado en acero inoxidable espesor de pared mínimo 2 mm 3. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 4. Debe tener soporte independiente que permita su manipulación 5. Debe tener mínimo tres servicios o tipos de corte. 6. Debe ser resistente al lavado 7. Las cuchillas de corte deben estar fabricadas como una sola pieza. 8. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado. 9. No se admiten ralladores 100% plásticos o con solo las cuchillas en acero. 10. Soporte exterior y/o mango es el único que se permite en polímero	Unidad	31			
	30	Cuchara Sopera	Elemento Necesario para tomar el alimento liquido Cuchara para el uso en el servicio de alimentación. Cuchara(cubierto de mesa) metalica 1. La cuchara debe estar fabricada en Acero Inoxidable en su totalidad como una sola pieza2. El largo de la cuchara puede estar entre los 16 cm y los 18 cm 3. La cuchara debe ser de terminado en su punta redondo y de superficie lisa 4. No debe presentar filos o borde. 5. La cuchara debe ser liviana 6. La cuchara al aplicar la fuerza de un adulto en el momento de su uso no se debe doblar o partir. 7. El espesor mínimo de la Cuchara debe ser de 2 mm 8. Debe ser 100% nueva no re manufacturada.	Unidad	2435			
	31	Vasos	Elemento Necesario para tomar el alimento liquido frio para el uso en el servicio de alimentación. Plástico 1. Profundidad del vaso entre 10 cm y 14 cm. Diámetro entre 6 y 9 cm 2. Resistente a cambios de temperatura 3. No debe presentar filos o borde. 4. Debe ser resistente al lavado y desportillado 5. El vaso debe estar fabricado en Melamina 6. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	1355			
	32	Platos Pandos	Elemento Necesario para tomar el alimento sólido para el uso en el servicio de alimentación. Plato pando grande (plato de mesa) Plástico 1. Profundidad del plato entre 1 cm y 1,8 cm. Tamaño entre 18 y 25cm 2. Resistente a cambios de temperatura 3. Para uso en microondas, hornos y lavaplatos 4. No debe presentar filos o borde. 5. Debe ser resistente al lavado y desportillado 6. El plato debe estar fabricado en Melamina 7. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	1165			
	33	Platos Hondos	Elemento Necesario para tomar el alimento líquido para el uso en el servicio de alimentación. Plato hondo (plato de mesa), Plástico. 1. Profundidad del plato entre 2.5 cm y 3cm. Tamaño entre 17 y 20cm 2. Resistente a cambios de temperatura 3. Para uso en microondas, hornos y lavaplatos 4. No debe presentar filos o borde. 5. Debe ser resistente al lavado y desportillado 6. El plato debe estar fabricado en Melamina 7. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado. 8. El espesor mínimo del plato debe ser de 3 mm	Unidad	1175			
	35	Ensaladera	Elemento para la preparación de alimentos. 1. La ensaladera debe ser en acero inoxidable. 2. Debe tener una capacidad de 1.6 lt. 3. Debe tener un espesor mínimo de 0.7 mm 4. Resistente a cambios de temperatura 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al	Unidad	10			

Scanned with CamScanner

		lavado 7. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.					
36	Plancha para Asar	Elemento para la preparación de alimentos asados. Metalica. Fichas Plancha Asadora 1. El equipo debe funcionar a gas natural o gas propano. 2. Los elementos que están en contacto directo con los alimentos debe ser en acero inoxidable 304 grado alimenticio. 3. Construcción de los elementos exteriores debe ser en acero inoxidable 304 grado alimenticio o en su defecto acero inoxidable 430. 4. La plancha debe de en hierro pulido con espesor de mínimo 5/8". 5. La plancha debe tener una protección en sus laterales y en su lado posterior con una altura mínima de 50mm, fabricado en lámina inoxidable 304 con calibre 14 mínimo. 6. Debe tener una bandeja extraíble recolectora de grasas y líquidos ubicada debajo del sistema de quemadores. 7. El equipo debe tener quemadores tipo serpentín, 1 quemado por cada 300mm de frente del equipo. 8. Sistema de encendido eléctrico. 9. Cada uno de los quemadores debe tener un sistema de suministro de gas con llave independiente. 10. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado. 11. Ninguna parte del mueble debe presentar filos, puntas o bordes que represente un riesgo en el uso. 12. El equipo debe ser auto portante.	Unidad	7			
37	Pinzas	Elemento necesario para servir el alimento en la distribución de porciones de alimentación. Juego de dos pinzas en acero inoxidable. 1. Debe medir Pequeña 150 a 200 milímetros - Grande 300 - 400 milímetros 2. Debe estar fabricado en su totalidad en acero inoxidable 3. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 4. Resistente a cambios de temperatura 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Debe estar fabricada en acero inoxidable de mínimo 2 mm de espesor 8. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	4			
38	Tenedor Grande o Trinche	Elemento necesario para servir el alimento en la distribución de porciones de alimentación. Trinche tenedor en acero inoxidable 1. Debe medir entre 300 - 400 milímetros 2. Debe estar fabricado en su totalidad en acero inoxidable 3. Debe tener una manija o asa para facilitar la manipulación. 4. Debe tener dos o tres dientes 5. Resistente a cambios de temperatura 6. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso, Exceptuando las puntas del trinche 7. Debe ser resistente al lavado 8. Debe estar fabricada en acero inoxidable de mínimo 3 mm de espesor 9. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	16			
40	Tabla de Picar grande	Elemento necesario para picar los alimentos. Tabla para picar grande en teflón 1. Ancho 350 a 400 mm. Profundidad 450 - 550 mm Espesor 10 - 12 mm 2. No absorbente y resistentes a manchas. 3. Superficie antideslizante y con protección antibacterial. 4. Utilizable por ambas caras. 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Debe estar fabricada en polietileno de alta densidad 8. Debe tener perforaciones tipo manija para uso en cocina. 9. Debe tener canal receptor de líquidos en cualquiera de sus caras. 10. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	20			
41	Tabla de Picar mediana	Elemento necesario para picar los alimentos. Tabla para picar mediana en teflón 1. Ancho 280 a 320 mm. Profundidad 320 - 340 mm Espesor 8 - 10 mm 2. No absorbente y resistentes a manchas. 3. Superficie antideslizante y con protección antibacterial. 4. Utilizable por ambas caras. 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso 6. Debe ser resistente al lavado 7. Debe estar fabricada en polietileno de alta densidad 8. Debe tener perforaciones tipo manija para uso en cocina. 9. Debe tener canal receptor de líquidos en cualquiera de sus caras. 10. Debe ser 100% nuevo no re manufacturado.	Unidad	15			

Scanned with CamScanner

42	Canastillas	Elemento Necesario para transportar alimentos y enseres en la cocina. Canasta plástica de pared perforada. Medidas: 60*40*13 cm 1. Ancho 400 mm, Alto 250 - 350 mm, Profundidad 600 mm 2. Debe tener las paredes y el suelo perforado, por los costados debe tener perforaciones para su manipulación. 3. Debe estar fabricada en polietileno de alta densidad. 4. Sus paredes deben ser mínimo de 3 mm de espesor 5. No debe presentar filos o bordes que representen un riesgo en el uso. 6. Debe resistir una carga mínima de 25 kilogramos. 7. Debe ser apilable. 8. Debe ser 100% nueva no re manufacturada. Inyectada con material original.	Unidad	115		
43	Licuadora Convencional	1. Motor: Cuentan con un motor eléctrico que puede alcanzar hasta 2,000 revoluciones por minuto. Este motor es fundamental para hacer girar las cuchillas y triturar los alimentos. (inducción de corriente alterna, con voltaje recomendado de 110V) 2. Cuchillas: Las cuchillas suelen estar hechas de acero inoxidable y pueden tener entre 4 y 6 puntas afiladas, diseñadas para mezclar y triturar eficientemente los ingredientes. 3. Capacidad: Vienen en diferentes capacidades, desde modelos personales de 600 ml hasta licuadoras de grado comercial con capacidad de 2 litros. 4. Funciones y Velocidades: Ofrecen múltiples velocidades y funciones, como la opción de pulso, que permite mezclar ingredientes en ráfagas cortas. Algunas también tienen funciones específicas para triturar hielo o preparar batidos.	Unidad	24		
44	Balanza Digital	1. Capacidad de Peso: Las balanzas digitales pueden tener diferentes capacidades de peso, que van desde unos pocos gramos hasta varios kilogramos. 2. Precisión: Estas balanzas son conocidas por su alta precisión, lo que las hace ideales para aplicaciones que requieren mediciones exactas. Generalmente, la precisión se mide en gramos. 3. Pantalla Digital: Cuentan con pantallas LCD que muestran el peso medido de manera clara y fácil de leer, permitiendo obtener resultados rápidos y precisos. 4. Unidades de Medida: Las balanzas digitales pueden medir el peso en diversas unidades, como gramos, kilogramos, onzas y libras. Esto permite mayor flexibilidad según las necesidades de la operación. 5. Funciones Adicionales: Las balanzas digitales deben incluir funciones como la tara, que permite restar el peso de un recipiente para obtener el peso neto del objeto. 6. Material: bandeja en acero inoxidable, pantallas digitales y demás estructura puede ser de metal, acero o plástica.	Unidad	14		
45	Termómetro	Termómetro de Punzón de Alta Densidad: Rango de temperatura: -50 °C a 300 °C, con resolución de 0.1 °C Precisión: ± 1°C / ± 1.8°F aprox. Display: Pantalla LCD clara para facilitar la lectura de la temperatura en cualquier entorno. Punzón: Punzón de acero inoxidable (140 mm) resistente, higiénico y apto para contacto directo con alimentos o superficies de contactos con alimentos. Selección de unidades: °C / °F, permitiendo adaptarse a distintos sistemas de medición.	Unidad	56		
46	Congelador Grande	Congelador de mayor capacidad de almacenamiento (^{3}400 Litros) Color Blanco y de sentido Horizontal. Doble tapa o tapa sencilla con sello hermético para mejora del aislamiento del frio. Refrigerador en sus 4 paredes. Control de Temperatura mecánico.	Unidad	3		
47	Vasos Medidores	Vaso o Probeta, para medición de líquidos. Con sensibilidad de rangos de 50 ml.	Unidad	112		

Scanned with CamScanner

48	Tinas Plásticas Grandes	Material: Plástico Color: No especifico Medidas: Ancho: 70 a 80 cm, Profundidad: 50 cm, Longitud: aprox 150cm	Unidad	45		
49	Exprimidor de Naranjas	Exprimidor manual de palanca, fabricado en acero o aluminio.	Unidad	31		
	TOTALES					

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Tabla 1-Codificación del Suministro en el Sistema UNSPSC

Categoría	Segmento (Código y Descripción)	Familia (Código y Descripción)	Clase(es) relevante(s) (Código y Descripción)
Mobiliario	56000000 – Muebles y accesorios	56120000 – Mobiliario y accesorios para aulas e instituciones	56121400 – Mobiliario para cafeterías y comedores 56121500 – Mobiliario general para aulas
Utensilios y Menaje	52000000 – Electrodomésticos y suministros domésticos	52150000 – Menaje y suministros para cocina doméstica	52151600 – Utensilios y herramientas de cocina 52151700 – Cubiertos y utensilios de mesa 52151800 – Utensilios de cocina (ollas, cacerolas) 52152000 – Vajilla y artículos para servir

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de SAN JOSE DE CUCUTA

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina “CONTRATO DE SUMINISTRO”.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de un (01) Mes, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, o hasta agotar el presupuesto lo que primero ocurra.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (300.000.000)** *y todos los demás costos que demandan los bienes requeridos y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.*

Fecha: ago-04/2025	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP No. 00 004438
Campo	**Información**
Número de CDP	00 004438
Fecha	ago-04/2025
Descripción del objeto	Adquisición de dotación de menaje y equipos de cocina para los comedores de las instituciones educativas del municipio de San José de Cúcuta.
Nota	Los pagos deben pactarse de acuerdo con la programación del PAC.
Unidad Ejecutora	1

Scanned with CamScanner

Código Presupuestal	2.3.2.01.01.004.01.01.04 – Otros muebles N.C.P.
Fuente de Recurso	1.2.1.0.00 – Ingresos corrientes de libre destinación
Producto MGA	2201069 – Infraestructura educativa dotada
Valor Registrado	$300.000.000,00
Código BPIN	2024540010157 – Mejoramiento, ampliación, adecuación, mantenimiento y dotación de la infraestructura de las instituciones educativas en el municipio de San José de Cúcuta
Producto DANE	Menajes de acero inoxidable para instituciones
Vigencia	2025
Valor en letras	TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS
Solicitado por dependencia ordenadora del gasto	César Ricardo Rojas Ramírez - Secretario de Despacho, Secretaría de Educación
Documento de Solicitud	00004596

NOTA 1: 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.

El proponente deberá tener en cuenta los impuestos, estampillas y/o contribuciones municipales, así:

PRESPUESTO OFICIAL		
GASTOS DE IMPUESTOS DEL CONTRATO 2025		
DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR TOTAL
RETENCIÓN EN LA FUENTE SOBRE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA	3,50%	
ESTAMPILLA PRO ANCIANOS	2,00%	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1,00%	
RETENCIÓN EN LA FUENTE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)	0,60%	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	2,00%	
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR	2,00%	
ESTAMPILLA IMRD	2,00%	
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO CIENTÍFICO	1,00%	
POLIZA	1,00%	
RETEFUENTE	3,50%	
SUB-TOTAL		

** Los gastos aquí señalados son a título enunciativo y no constituyen obligación para el municipio en el momento de efectuarse los pagos, ya que puede aplicarse otro tipo de descuentos aquí no señalados, para lo cual el interesado en presentar su propuesta deberá realizar dicha consulta ante la tesorería del Municipio de SAN JOSE DE CÚCUTA (NS) y asumir los costos adicionales por concepto de gatos tributarios.*

1.8 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la Secretaria de Educación, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: UNICO PAGO CONTRAENTREGA

Según entregas parciales del mobiliario. Contratado y recibido a satisfacción por el supervisor, previa presentación de los siguientes documentos:

(a) Factura correspondiente

Scanned with CamScanner

b) Certificación de Cumplimiento a entera Satisfacción del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; previa presentación del informe respectivo a que ello aplique.
(c) certificación de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda y presentación de los soportes documentales que evidencien encontrarse al día en los pagos correspondientes a estos y de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 1670 de 2007, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, o sustituyan, y Riesgos Laborales del personal, en los términos y porcentajes establecidos en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan y
(d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes o pago de impuestos a diera lugar.

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

Es entendido que el valor del Contrato cubrirá la totalidad de los gastos en que incurra EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato, así mismo este valor contempla los gastos de ejecución, como lo son, contratación de personal, gastos de vehículos, impuestos, quedando de antemano establecido que en consecuencia no habrá lugar al cobro de sumas adicionales por concepto alguno, ya que el precio establecido por el servicio se determina a PRECIO GLOBAL.

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes:

1. El contratista seleccionado debe contar con una sede de su negocio en el área del Municipio de Cúcuta con punto de distribución.
2. El contratista deberá tener personal profesional idóneo para la ejecución del proceso en mención, según el requerimiento de la entidad.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato cumpliendo oportuna y eficientemente con la entrega de los bienes muebles requeridos en esta convocatoria de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS establecidas en el documento y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
4. Contar con personal capacitado para la instalación de los muebles contratados.
5. Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del Funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
6. El contratista se compromete para con el municipio a entregar el mobiliario de excelente calidad y con las especificaciones dadas.
7. El contratista deberá disponer y utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a las actividades que realice y protección personal.
8. Contar con transporte para la entrega del mobiliario contratado.
9. PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SITUACIONES DE RIESGOY/ TRABAJOS EN ALTURAS; El contratista seleccionado debe contar con los protocolos de bioseguridad para el manejo de las situaciones de riesgo para empleado y clientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. El Contratista está obligados a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
11. El contratista debe garantizar el cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el contratista a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas.
12. Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al día en sus aportes al momento de presentar la oferta y efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente, durante la vigencia del contrato.
13. Comunicar al municipio cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual
14. Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Scanned with CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el objeto del contrato dentro de los términos y con las fechas de entrega en los lugares señalados a partir de las autorizaciones escritas y emitidas por el supervisor del contrato.
2. Asumir todos los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la contratación que se genere en el incumplimiento de este.
3. Atender las indicaciones y observaciones que formule el supervisor del contrato y que se enmarquen dentro de los fines del objeto del contrato.
4. No subcontratar con otra empresa o entidad a fin de darle cumplimiento al objeto contractual.
5. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran.
6. Garantizar la calidad de los elementos incluyendo las condiciones óptimas de empaque, según características técnicas del bien, para ello, los elementos y sus componentes deben contar con el respectivo certificado de calidad del fabricante, certificado de calibración y la ficha técnica pertinente.
7. El contratista debe garantizar que los bienes suministrados corresponden a las marcas originales y que cuenta con las garantías de fábrica y calibración correspondiente
8. El contratista debe garantizar que el mobiliario sea de excelente calidad de marcas reconocidas del mercado.
9. Si durante la revisión y utilización de los elementos se observa que alguno de ellos no cumple con las condiciones técnicas requeridas o no responde a la finalidad para la cual se adquirió, el contratista se obliga a cambiar el producto defectuoso, máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes que el MUNICIPIO le haga sobre el particular.
10. Mantener el precio del mobiliario conforme a los precios y valores señalados en la propuesta de la ejecución del contrato
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
12. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
13. El contratista deberá realizar visita técnica una vez se adjudique el proceso para verificar y cuantificar las áreas según los espacios actuales de la bodega para el archivo del MUNICIPIO.
14. Deberá entregar antes de iniciar fabricación del mobiliario, los planos con los diseños de distribución, cantidades, especificaciones y tiempos de instalación para ser aprobados por la entidad.
15. Para dar viabilidad a la fabricación del mobiliario el contratista debe presentar muestras físicas de todos los materiales y sus fichas técnicas para la aprobación de la entidad.
16.En caso de requerirse durante la instalación del mobiliario cableado adicional, el contratista deberá suministrarlo, con el fin de dejar en óptimas condiciones de servicio los puestos de trabajo.

1.8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

- Cancelar al CONTRATISTA por los servicios prestados, conforme a lo pactado en los términos y condiciones estipuladas en el presente contrato.
- Facilitar al CONTRATISTA información y documentación necesaria para lograr el desarrollo integral del objeto del contrato.
- El MUNICIPIO se reservará el derecho de ejercer el control sobre la adquisición de los bienes.

1.9. SUPERVISIÓN

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será designado por la SECRETARÍA DE EDUCACION.

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

Scanned with CamScanner

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. ➢ 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. ➢ 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

Scanned with CamScanner

		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. ➢ 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.

CAPITULO 2 - FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, se regirán en todo por la ley colombiana y en especial, por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 “Estatuto Anticorrupción”, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen. De igual manera por la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a **LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES**, de conformidad con lo estipulado en el literal “a”, numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015; así como, las demás normas que las reglamenten modifiquen o adicionen. Lo anterior por cuanto los bienes a adquirir son de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares.

Resulta importante resaltar el principio de economía en la actividad contractual, el cual señala, entre otras tantas condiciones, que el objetivo de la Administración Pública en los procesos de contratación es lograr la austeridad en el gasto, la selección objetiva del contratista, y evitar el desgaste procesal en la elaboración de diferentes procesos contractuales.

Este principio está consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y garantiza que, en la actuación contractual se observen rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, reclamando la adopción de mecanismos y procedimientos ágiles, exigiendo la existencia de partidas y disponibilidades presupuestales y la apropiación de reservas y compromisos. Así las cosas, teniendo en cuenta el objeto a contratar y sus especificaciones técnicas es viable adelantar el proceso de conformidad con lo establecido en el literal “a” numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

Scanned with CamScanner

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente al MUNICIPIO a través de la plataforma transaccional del SECOP II – en la sección de observaciones al pliego.

Nota: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior

2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección abreviada por subasta inversa se publicarán en el Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II y se encontrarán a disposición del público en la SECRETARÍA EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

• Artículo 405 C. P. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 406 C. P. Cohecho impropio. El servidor público que acepte para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

• Artículo 407 C. P. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 453 C. P. Fraude procesal. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público, para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 244 C. P. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Scanned with CamScanner

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Alcaldía para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni otra forma de halago o dádiva a algún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato.
2. No permitir un subordinado o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos los trabajadores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

   Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Asesoría de Control Interno de la alcaldía.

   El compromiso que según el presente numeral debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso suscrita bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA del presente pliego de condiciones.

2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

2.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

2.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la plataforma transaccional SECOP II y el Municipio las responderá por el mismo medio.

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARÍA DE EDUCACION del Municipio de San José de Cúcuta, Palacio Municipal Calle 11 No. 5-49, Tercer Piso en la ciudad de Cúcuta de lunes a viernes entre las 7:00 am a 11:30 am y de 2 pm a 5:30 pm, Pueden realizarse a través del Correo Electrónico: despachoseceducacion@semcucuta.gov.co

2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Scanned with CamScanner

2.9.1. TRADUCCIÓN: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

2.9.2. CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.9.3. APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se publica con el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

3.2. CRONOGRAMA CONTRACTUAL DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

3.3. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita a los posibles proponentes presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

En atención a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizarán las modificaciones al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II. Así mismo, todos los documentos del proceso estarán a disposición de los proponentes en la Oficina Asesora.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección, informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

Scanned with CamScanner

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en las diferentes Guías para Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

3.4. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se dará apertura al presente proceso de selección en la fecha y hora detalladas en el cronograma del proceso; para el efecto el MUNICIPIO, proferirá acto administrativo que será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en donde podrá ser consultado por los interesados.

3.5. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando el MUNICIPIO lo estime conveniente el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.6. CIERRE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa se cerrará en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente pliego en la que se recibirán y abrirán las propuestas correspondientes.

No se aceptarán propuestas que llegaren a través de medios diferentes a la plataforma SECOP II

3.7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones cuales propuestas resultan habilitadas. La alcaldía podrá solicitar hasta antes del inicio de la subasta por escrito y/o vía fax y/o mediante correo electrónico dirigido al proponente o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar y si es del caso que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

"LEY 1882 DE 2018, ARTÍCULO 5. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 5. De la selección objetiva.

(...)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le 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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar o mejorar las condiciones de su propuesta, ni la entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

Scanned with CamScanner

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta

3.8. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes, en la plataforma transaccional del SECOP II y también podrá ser consultado en la secretaria de Educación del municipio en el horario de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., por el término previsto en el cronograma para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.9. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5º numeral 3º de la Ley 1150 de 2017, la alcaldía seleccionará al proponente que presente el menor precio en su oferta económica mediante el mecanismo de subasta inversa de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999.

La Entidad Estatal publicará un informe de habilitación de los oferentes que podrán participar en la subasta, el cual debe indicar si los bienes ofrecidos por el interesado cumplen con lo establecido en la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Publicado el informe final de requisitos habilitantes, se realizará la subasta inversa electrónica, la cual tendrá lugar siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la ficha técnica.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

La subasta se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y terminará cuando los oferentes no efectúen lances adicionales durante el término establecido para la presentación de los lances. El municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance efectuado por cada uno de ellos.

3.10. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

En la fecha señalada en el cronograma, El MUNICIPIO realizará la subasta inversa con los proponentes que fueron declarados HÁBILES luego de la verificación de requisitos habilitantes y aquellos que cumplieron con las Especificaciones Técnicas del Bien a Contratar. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados y en la hora y fecha establecida en el Cronograma del proceso, se desencriptará, el sobre que contiene la oferta económica inicial, para la respectiva verificación por parte del Comité Asesor Verificador, luego se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor y esta será la determinada como la oferta sobre la cual se dará inicio a la puja.

3.11 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA

El procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica es el siguiente:

- Se recibirán subsanaciones hasta cuatro (4) horas antes del inicio de la subasta.
- La subasta iniciará en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección y tendrá una duración de treinta (30) minutos

Scanned with CamScanner

- Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II a través de las siguientes opciones:

1. Menú “subasta electrónica”
2. Expediente electrónico del proveedor
3. Correo electrónico del proveedor.

- Para efectos de realizar lances, la Plataforma del SECOP II tomará como base el menor valor ofertado.
- Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
- El proponente efectuará un lance, aplicando como mínimo, sobre la última oferta de menor valor presentada, un descuento del uno punto cinco por (1.5%) de mejora de la oferta, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- Se indicará a través del chat de la plataforma del SECOP II el menor valor a partir del cual los oferentes realizaran sus lances.
- El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de la oferta más económica y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan un lance del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
- Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad debe reiniciar la subasta (Art. 2.2.1.2.1.2.6 Decreto 1082 de 2015).
- Se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados a través de la sección “MENSAJES” de la plataforma del SECOP II.
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé; “(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”.
- Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
- En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance valido.
- En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso le corresponde a la entidad una vez culminado el evento de la subasta, para lo cual aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Entidad requerirá al oferente a través de la sección “MENSAJES” quien dará respuesta al requerimiento a través de la misma sección.

3.12. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DESIERTA

Con base en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si solo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el contrato a éste, previa recomendación del Comité Evaluador siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

3.12.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

La adjudicación de la presente selección abreviada por subasta inversa electrónica se efectuará, mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable, el cual se realizará en la fecha señalada en el cronograma y se publicará en la plataforma transaccional del SECOP II. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos.

3.12.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

Scanned with CamScanner

La Secretaría de Educación; podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

3.13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el término señalado en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, el MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Artículo 30 numeral 12 Ley 80/93).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del MUNICIPIO, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituida por el CONTRATISTA.

Dicha aprobación se realizará por parte de la secretaria de Educación y es responsabilidad del contratista cargar las garantías constituidas por este a la plataforma electrónica SECOP II.

3.14. ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN

Se iniciará la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado para la ejecución del contrato. La fecha que se estipule en el acta de inicio de ejecución tendrá validez, siempre que el contrato esté debidamente perfeccionado y legalizado por parte del grupo de gestión contractual.

3.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- Pliegos de condiciones, con sus anexos y adenda
- La propuesta del oferente
- El acto de adjudicación
- Las garantías
- El acta de inicio de ejecución
- La correspondencia entre el contratista, el supervisor y la Secretaria de Educacion
- El acta de liquidación final del contrato.
- Manual de contratación de la entidad.

CAPITULO 4 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

4.1. 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 de que aplique) no se encuentra incurso 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.

4.2. OFERTA ECONÓMICA

Scanned with CamScanner

El presente proceso de contratación se adelantará por el aplicativo transaccional del Portal Único de la Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, motivo por el cual no se recibirán ofertas en medios físicos. Se advierte que las comunicaciones u ofertas que se realicen por fuera de la plataforma SECOP II, no se tendrán en cuenta para el proceso.

La Entidad requiere la presentación de propuestas de forma TOTAL, y en este sentido los proponentes lo harán en el sobre económico dispuesto para tal fin en el SECOP II - diligenciando la LISTAS DE PRECIOS. No se aceptarán propuestas parciales. El incumplimiento de este requisito generará el RECHAZO de la oferta.
La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado so pena de ser RECHAZADA.

El proponente al presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma transaccional del SECOP II, y en ella deberá incluir la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y en general, todos los costos, gastos en los que deba incurrir el contratista para dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato y en las obligaciones específicas derivadas de él.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías solicitadas en el presente proceso de contratación.

El MUNICIPIO, no reconocerá, por consiguiente, ningún ajuste 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 presentación de la oferta.

La omisión de la presentación de la Oferta Económica genera el RECHAZO de la Propuesta.

EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ITEMS Y EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA DEBERÁN PRESENTARSE EN NUMEROS ENTEROS SIN DECIMALES.

Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El proponente deberá ofertar el valor de cada uno de los elementos de la ficha técnica, teniendo en cuenta lo siguiente:
- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.
- En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- El proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y adicionalmente, cumplir con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La propuesta económica incluida en la lista de precios será desencriptada por la Entidad en el término establecido en el Cronograma del proceso.

Para el diligenciamiento de la LISTA DE PRECIOS de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el pliego de condiciones.

4.2.1. MARGEN MINIMO

Scanned with CamScanner

La entidad establece como Margen Mínimo para el presente proceso y la subasta el UNO PUNTO CINCO POR CIENTO (1,5%).

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (literal c), el margen de mejora de la oferta será mínimo del uno punto cinco (1,5%) sobre el valor total de la oferta económica más baja presentada por los oferentes; es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al cinco (5%) del valor total incluido el IVA.

El valor de cada lance debe presentarse en PESOS COLOMBIANOS y debe corresponder como mínimo al porcentaje establecido para el margen de mejora.

Los proponentes deberán presentar los valores de los lances en valores enteros sin decimales, de manera que el valor a adjudicar corresponda a un número entero sin decimales.

4.3. PRECIOS TECHOS

La oferta económica no podrá superar los valores establecidos en el estudio de mercado por ítem, y la disminución de los precios del proceso de selección, se debe aplicar en la misma proporción a cada uno de los ítems.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 5to numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 “La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje”.

4.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

A. 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.

B. 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 suministro y fabricación de Mobiliario para oficinas.

Scanned with CamScanner

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 esta subasta. En el presente proceso no se admitirá que personas naturales sean integrantes de consorcios o uniones temporales.

C. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

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

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LAS PERSONAS NATURALES, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberán allegar certificado en original de inscripción de esté, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe ser afín al del presente proceso contractual, y con una antigüedad mínima de 5 años el cual se verificará:

a) El Objeto social de la Persona natural debe ser afín al objeto contractual de la presente convocatoria.
b) El oferente persona natural deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público, el cual debe estar inscrito en cámara de comercio, y cuyas actividades económicas se encuentren registradas en los siguientes códigos CIIU: 3110 y 4659.
c) La Duración de la Sociedad debe tener una antigüedad de cinco (5) años.

Scanned with CamScanner

Si el proponente es una **PERSONA JURÍDICA**, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado en original expedido por la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal de sus negocios, el cual deberá encontrarse en firme y vigente y haber sido expedido con una antelación no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) El Objeto social de la Persona Jurídica debe ser afín al objeto contractual de la presente convocatoria.
b) El oferente persona jurídica deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público en la ciudad de Cúcuta, el cual debe estar inscrito en cámara de comercio, y cuyas actividades económicas se encuentren registradas en los siguientes códigos CIIU: 3110 y 4659.
c) Los proponentes plurales Jurídicos y/o natural) por lo menos uno de sus integrantes debe tener contar con establecimiento de comercio abierto al público, el cual debe estar inscrito en cámara de comercio, y cuyas actividades económicas se encuentren registradas en los siguientes códigos CIIU: 3110 y 4659.
d) La Duración de la Sociedad debe tener una antigüedad de dos (2) años, esto se tendrá igualmente en cuenta para las personas jurídicas integrantes de consorcios y uniones temporales, sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras

Si el representante legal de la sociedad se encuentra limitado por los estatutos para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa expedido por el órgano competente según los estatutos, para participar en la Selección Abreviada subasta Inversa, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

E. 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 del proceso.

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.

F. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Scanned with CamScanner

G. 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.

H. 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

Scanned with CamScanner

I. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaria Educación 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.

J. 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 Educación 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.

K. 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 Educacion 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.

L. 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.

M. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, Resolución No. 000114 del 21 de diciembre de 2020, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia.

El proponente deberá acreditar en el RUT alguna de las siguientes actividades para acreditar el suministro de mobiliario: estar clasificados con las siguientes actividades económicas**:** 4644 y 4755.

N. 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 por Subasta Inversa Presencial, 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 fabricación y suministro de mobiliario para oficinas.

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

Scanned with CamScanner

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 Educación, 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:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
52 14 15 00	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
52 14 18 00	OTROS ELECTRODOMÉSTICOS
52 15 16 00	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
52 15 17 00	CUBERTERÍA Y CUCHILLERÍA DE USO DOMÉSTICO
52 15 20 00	PLATOS, UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR

O. 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

Scanned with CamScanner

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 – Secretaria Educacion 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.

P. 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 2 “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.

Q. 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.

Scanned with CamScanner

R. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

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

4.4.2. 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 2024, así:

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente **≥ 2.47**	**Mayor o igual a 2.47**
IDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total **≤ 0,28**	**Menor o igual a 0,28 o 28%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESÉS	Utilidad Operacional/Gastos de intereses **≥ 0.48 o indeterminado**	**Mayor o igual a 0.48 o indeterminado**

Cálculos propios INFORMACION TOMADA DE https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports

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

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**:

INDICADOR DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN PROPUESTO	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional/Patrimonio ≥ **0,13**	**Mayor o igual a 0,13**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo Total ≥ **0,07**	**Mayor o igual a 0,07**

- **INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal debe determinar en los Documentos del Proceso, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Scanned with CamScanner

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

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.

PARA EL PRESENTE PROCESO SE ACREDITARÁ A CORTE FINANCIERO 2024.

4.4.2.1. 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.

4.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1.4.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

A. 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

Scanned with CamScanner

Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, en la ejecución de DOS (02) CONTRATOS, celebrados con entidades públicas y/o Privadas, cuyo objeto comprenda específicamente **DOTACION.**

Para verificar la Experiencia del proponente, cada uno de los contratos deberá estar identificado en por lo menos con 4 de los siguientes Clasificadores de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en la siguiente codificación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
52 14 15 00	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
52 14 18 00	OTROS ELECTRODOMÉSTICOS
52 15 16 00	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
52 15 17 00	CUBERTERÍA Y CUCHILLERÍA DE USO DOMÉSTICO
52 15 20 00	PLATOS, UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR

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

a) El valor de cada contrato aportado para la experiencia general debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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 de UN (01) CONTRATO (diferente a los utilizados para acreditar la experiencia general), celebrados con entidades públicas y/o Privadas, cuyo objeto comprenda específicamente **COMPRAVENTA.**

Para verificar la Experiencia del proponente, el contrato deberá estar identificado en la totalidad de los siguientes Clasificadores de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en la siguiente codificación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
52 14 15 00	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
52 14 18 00	OTROS ELECTRODOMÉSTICOS
52 15 16 00	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
52 15 20 00	PLATOS, UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR

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

a) Las actividades comprendidas en el objeto contractual deberán acreditar por lo menos el suministro de Estufa, Nevera, Bandeja y Platos.
b) Ata de liquidación contractual.

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 copia del contrato 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

Scanned with CamScanner

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 de subasta.

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.
En caso que el oferente sea un Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 3: Cuando los contratos sean celebrados con empresas privadas deberán allegar, además del contrato, certificación de entrega a satisfacción del mobiliario, factura de venta de los productos entregados en el mismo, 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: Los proveedores extranjeros deben probar su experiencia de acuerdo con el objeto del proceso de contratación. Para lo anterior, deben presentar certificados expedidos por terceros o copia de contratos que acrediten la ejecución del objeto de contrato en las condiciones definidas en este numeral, los cuales deben cumplir la respectiva apostilla o consularización, según sea el caso.

Nota 6: 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.

El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio abierto al público, en Cúcuta, con una antelación no menor a CINCO (05) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata el Municipio y con ello garantice continuidad .
además, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Establecimiento de Comercio abierto al público, por lo cual el representante legal anexará la certificación con fotografía fachada establecimiento de comercio, la entidad podrá realizar visita técnica con el fin de corroborar el establecimiento de comercio.
2. Aportar el Concepto técnico emitido por el respectivo cuerpo oficial de bomberos municipal.

Nota: En caso de que el oferente sea un Consorcios o Uniones Temporales, podrá ser acreditado por alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

VISITA AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Dentro del plazo de evaluación se realizará Una única visita técnica sin previo aviso por parte del Evaluador técnico y jurídico previamente designado cuya finalidad tiene de constatar si lo ofertado cumple con los requerimientos exigidos por la Entidad, el proponente deberá estar presente o designar a una persona idónea para realizar el acompañamiento, de allí el profesional de la secretaria expedirá un concepto como "**APTO" o "NO APTO".**

- **APTO:** Se emite este concepto cuando el oferente CUMPLEN con Establecimiento de Comercio abierto al público.

Scanned with CamScanner

- **NO APTO:** Se emite este concepto cuando el oferente NO CUMPLEN con Establecimiento de Comercio abierto al público.

Si dentro del término del traslado, el proponente no logra subsanar las observaciones de la visita de inspección, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

1.4.3.2. GARANTIA DE CALIDAD

El proponente deberá garantizar mediante documento suscrito por el representante legal, cuáles de los productos ofertados son de fabricación propia y cuales son de marcas comerciales o de otro fabricante, identificando cada uno, por lo cual, en todos los casos, deberán hacer oferta de la garantía de calidad de cada producto.

Por lo cual, los oferentes presentarán el en este documento, el listado de productos, con sus respectivas marcas comerciales y sus respectivos períodos de garantía ofertados, sin registrar los precios que ofertarán.

En caso que el oferente sea un Consorcios o Uniones Temporales, podrá ser acreditado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

1.4.3.3. GARANTIA DE CAMBIO INMEDIATO.

En concordancia con lo establecido en los artículos 5, 6, 8, 10, 11 y demás concordantes de la ley 1480 del 12 de octubre de 2011, o Estatuto del Consumidor, que establece, la obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas, el oferente debe ofertar por escrito en documento independiente, la garantía del cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el proveedor a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas, el cual deberá hacerse en un plazo no mayor a dos (02) día, garantía la cual no será menor de quince (15) dias contados a partir de la fecha de entrega a la entidad, y que no estará supeditada de ninguna manera, a las garantías del fabricante, los costos de transporte que sean necesarias para hacer valer las garantías o devoluciones de los equipos a la casa matriz o sede donde el oferente adjudicatario tiene asiento principal de sus negocios, correrán únicamente por cuenta y riesgo del contratista, y el cumplimiento de este compromiso estará garantizado adicionalmente por las pólizas del respectivo contrato.

Ademas debera presentar garantia de minimo (01) año de los muebles suministrados.

Este compromiso, será controlado directamente por el supervisor del contrato resultante de la presente convocatoria pública, quien, al segundo llamado de atención por las demoras en el cumplimiento de este ofrecimiento, dará traslado de esta situación al Secretario de Educación para iniciar las acciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales

En caso que el oferente sea un Consorcios o Uniones Temporales, podrá ser acreditado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

1.4.3.4. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA

El proponente debe acreditar que cuenta, DENTRO DE SU NOMINA, con el siguiente PERSONAL:

PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL O PROBABLE
PERSONAL ADMINISTRATIVOS	UNO (01)	El oferente deberá acreditar que cuenta con por lo menos una persona de planta para atención a requerimientos administrativos, vinculada al oferente con antigüedad no inferior a SEIS (06) meses, la cual se acreditará mediante presentación de hoja de vida y planillas de pago de seguridad social del contratante donde se evidencie el correspondiente vínculo y conocimiento de las operaciones administrativas y comerciales con capacidad de resolución de requerimientos en el menor tiempo posible.
PERSONAL OPERATIVO Y DE ENTREGA	DOS (02)	El oferente deberá acreditar que cuenta con por lo menos dos (02) personas de planta para atención a requerimientos operativos y de entrega, vinculados al oferente con antigüedad no inferior a SEIS (06) meses, la cual se acreditará mediante

Scanned with CamScanner

		presentación de hoja de vida y planillas de pago de seguridad social del contratante donde se evidencie el correspondiente vínculo y conocimiento de las operaciones administrativas y comerciales con capacidad de resolución de requerimientos en el menor tiempo posible.
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	CERTIFICACION	El oferente deberá garantizar a través de certificado suscrito allegado con la propuesta, que cuenta con la capacidad administrativa y operativa para la prestación del objeto contractual, previendo en su oferta los costos relacionados al transporte, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas, es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la entrega efectiva de los bienes al almacén de la ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ubicado en la Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal Barrio Centro, (previa coordinación con el supervisor), lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.

1.4.3.5. VEHICULOS:

El proponente debe acreditar que cuenta y tiene disponible VEHICULOS que cumplan con los siguientes requisitos:

VEHICULO	CANTIDAD	FORMA DE ACREDITARLOS
TIPO CAMIONETA	UNO (1)	El oferente deberá certificar por medio de una carta compromiso que, en caso de ser adjudicatario del proceso, que contará con por lo menos Un (01) vehículo de carga, con capacidad de transporte de los elementos objeto de entrega del contrato resultante. El cual se acreditará, mediante la presentación de tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnico-mecánica y de gases. Y/o en su defecto, contrato de arrendamiento y disposición inmediata mediante certificación suscrita por el propietario dirigida a la ALCALDIA DE CUCUTA, con la referencia del proceso que nos ocupa.
PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)	PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)	El proponente deberá garantizar mediante documento suscrito por el representante legal, que cuenta dentro de su empresa con el PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV), se deberá anexar el plan estratégico de seguridad vial y todos los anexos que sea necesarios.

Debe aportar carta donde garantice que cuenta con la disponibilidad inmediata de dichos vehículos o que cuenta con vehículos de reemplazo de las mismas características en caso de que los propuestos presenten alguna falla o por circunstancias externas deban ser reemplazados en el momento.

1.4.3.6. SST

El Proponente deberá Acreditar que la Empresa Cuenta con SST.

CRITERIOS DE SST		
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**SOPORTE / EVIDENCIA**	**ETAPA**
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	Certificación firmada,	PRECONTRACTUAL

Scanned with CamScanner

Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3. 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.	Fotocopia de cedula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que, evalúa los estándares mínimos y fotocopia del curso de 50 horas o su actualización de 20 horas. Formato de estándares mínimos (Vigente).	
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL- Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	CONTRACTUAL

1.4.4. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo “Propuesta económica”; en ella deberá contemplar todos y cada uno de los gastos asociados a la presentación de la oferta y a la ejecución del contrato en caso serle adjudicado. Los precios cotizados por el proponente serán inmodificables durante la ejecución del contrato, y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

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, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

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, el MUNICIPIO, efectuará dicho ajuste.

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

La propuesta económica 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,

Scanned with CamScanner

equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, de presentarse tachones o enmendaduras en la propuesta económica la propuesta será rechazada.

Si en los análisis de precios por parte del oferente, 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.

NOTA: EI proponente deberá tener en cuenta que, el valor de su ofrecimiento económico unitario deberá ser igual para los ítems con igual especificación y/o condición técnica so pena de rechazo de la oferta económica.

CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 FACTORES DE EVALUACION

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015: “La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo para la presentación de lances. La entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo”

Por tanto, el Municipio adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución o en las leyes.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.
6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7. Cuando el proponente plural no actué con su cuenta de proponente plural según requisitos de la Guia de creación de proponente plural SECOP II. No será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes
8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las especificaciones técnicas requeridas o a otras estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

Scanned with CamScanner

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.
12. Cuando no se presente junto con la oferta la garantía de seriedad del ofrecimiento.
13. Cuando el anexo oferta económica no se encuentre debidamente firmado.
14. Cuando el valor ofertado en el anexo oferta económica sea distinto del ofertado en la sección lista de precios de la plataforma SECOP II.
15. Cuando el proponente no tenga en cuenta que, el valor de su ofrecimiento económico unitario sea igual para los ítems con igual especificación y/o condición técnica.
16. En todos los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta 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 reglamentado por el Decreto 1860 del 2021.

MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

CLASES DE GARANTÍAS	a) Contrato de seguro contentivo en una póliza b) Patrimonio Autónomo Garantía Bancaria		
De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:			
RIESGO	**VALOR**	**VIGENCIA**	**JUSTIFICACIÓN**
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del valor de la Oferta	Noventa (90) desde la fecha de cierre de la licitación	Artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 1 año más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad

Scanned with CamScanner

			y por el término de duración del contrato y el lapso de liquidación.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONE S SOCIALES E INDEMNIZACIO NES	10% valor del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más	Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Debiendo demostrar el contratista para justificar el pago parcial haber cumplido con las obligaciones salariales, el riesgo se reduce al último mes y prestaciones sociales, por lo cual se establece en un 20% del valor del contrato

6. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el Municipio impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el Municipio, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.

El Municipio, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al Municipio a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

7. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Municipio, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Municipio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CÚCUTA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Cúcuta; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos

Scanned with CamScanner

contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

10. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la ley.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo si fuere posible pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE CÚCUTA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

12. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. Se seguirá el procedimiento establecido en El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el MUNICIPIO DE CÚCUTA, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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).

Scanned with CamScanner

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.

16. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

INDICACIÓN SI LA PRESENTE CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO*: En cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el* ***MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA****, estableció que el objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos y tratados internacionales que vinculan al Estado Colombiano*

Con respecto a acuerdos comerciales o tratados internacionales.

De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, publicado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en su página web, y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en el Manual Explicativo del Departamento Nacional de Planeación del 15 de mayo de 2012 en los capítulos de contratación pública, de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, dentro de las contrataciones no cubiertas, se encuentra la señalada en el sub-numeral 8 del numeral 1.2.3 que consagra: "(…) Los servicios de investigación y desarrollo, servicios de ingeniería y arquitectura, servicios públicos, servicios sociales, servicios de impresión y elaboración de programas de televisión, de acuerdo con las descripciones establecidas en la respectiva sección de Servicios del Capítulo de Contratación Pública de cada Acuerdo

Una vez considerados los aspectos fundamentales de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia, se concluye que el presente proceso de contratación SI esta cobijado por los tratados internacionales suscritos por Colombia.

En la siguiente tabla se muestran los valores a partir de los cuales se aplican los Acuerdos Comerciales.
ACUERDOS VIGENTES

ACUERDO COMERCIAL	CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS ACUERDO COMERCIAL[5]	LEY EN COLOMBIA QUE APRUEBA EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO[6]	CAPÍTULO VIII DEL PROTOCOLO ADICIONAL	LEY 1746 DE 2014
CANADÁ	CAPÍTULO XIV DEL TEXTO FINAL DEL ACUERDO	LEY 1363 DE 2009
CHILE	CAPÍTULO XIII DEL ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA - CHILE	LEY 1189 DE 2008
COREA	CAPÍTULO XIV Y ANEXO DEL ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y LA REPÚBLICA DE COREA	LEY 1747 DE 2014
COSTA RICA	CAPÍTULO X Y ANEXO X.A DEL ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA	LEY 1763 DE 2015
ESTADOS UNIDOS	CAPÍTULO IX, ANEXO 9.1, CARTA ADJUNTA 9.11, CARTA ADJUNTA LICITACIONES ELECTRÓNICAS Y DECISIÓN NO. 2 DEL ACUERDO DE PROMOCIÓN COMERCIAL ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	LEY 1143 DE 2007
ESTADOS AELC[7]	CAPÍTULO VII, ANEXO XIX, ANEXO XX DEL ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC	LEY 1372 DE 2010
MÉXICO	CAPÍTULO XV TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA	LEY 172 DE 1994
TRIÁNGULO NORTE[8]	PARTE IV TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y LAS REPÚBLICAS DE EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	LEY 1241 DE 2008
UNIÓN EUROPEA[9]	TÍTULO VI Y ANEXO XII DEL TEXTO FINAL DEL ACUERDO COMERCIAL ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA Y PERÚ	LEY 1669 DE 2013

Scanned with CamScanner

5. Los textos finales de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia con compromisos en Compras Públicas pueden ser consultados en: http://www.tlc.gov.co/ publicaciones/5398/acuerdos vigentes
6. Los Estados de la Alianza Pacífico son Chile, Colombia, México y Perú.
7. Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
8. Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.
9. Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen: (Ver manual de Colombia Compra Eficiente).

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respetivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

DESCRIPCION		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIORAL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ELACUERDO COMERCIAL
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	NO	NO UMBRAL $818.781.650	NO	NO
	MÉXICO				
	PERÚ				
CANADÁ					
CHILE					
COREA					
COSTA RICA					
ESTADOS UNIDOS					
ESTADOS AELC					
MÉXICO					
	EL				

Scanned with CamScanner

TRIÁNGULO NORTE	SALVADOR GUATEMALA HONDURAS		**PROCESO S707.243.299 POR DEBAJO DEL VALOR ESTIPULADO**		
UNIÓN EUROPEA					
COMUNIDAD ANDINA		N/A	N/A	NO	NO

En cumplimiento de lo dispuesto en el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2.015, el presente proceso de contratación, no entra dentro de los tratados y acuerdos internacionales.

El monto mínimo de estos acuerdos es de $ 818.781.650 de pesos y el valor de este proceso de contratacion es es inferior al umbral de los acuerdos.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co y/o www.contratos.gov.co.

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

17. 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 entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 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, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
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 y el adjudicatario, por
OFERTA	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO por los proponentes.
PLIEGO DE	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
PRIMER ORDEN DE	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
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

17. RIESGOS

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

Scanned with CamScanner

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.

17.1. 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.

17.2. 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.

Scanned with CamScanner

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 EDUCACION
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.

17.3. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO – SECRETARÍA EDUCACION

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 EDUCACION 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.

18. LIMITACION A MYPIMES

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

1. El valor del Proceso de Contratación es 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; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES nacionales para limitar la convocatoria a MiPymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

Scanned with CamScanner

Junto con su solicitud, la MIPYMES nacionales debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Así mismo, se debe adjuntar copia del Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa, copia del documento de identificación del representante legal, así como copia de la identificación del revisor fiscal o contador, según corresponda, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión.

Si la convocatoria es limitada a MiPymes, la Entidad Estatal solo aceptará las ofertas de MIPYMES, consorcios o uniones temporales formados únicamente por la MIPYME y la promesa de sociedad futura suscritas por MIPYME".

CESAR RICARDO ROJAS RAMIREZ
Secretario de Educación Municipio de San José de Cúcuta

ACTO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Revisó	WILLIAN ALEXIS RAMIREZ	Asesora Jurídica Gestión Contractual	
Proyectó	OSCAR DANIEL DIAZ BOTIA	Dirección Financiera en Educación	
Proyectó	SENNDER KINDEY GONZÁLEZ LUNA	Asesor Financiero	

NOTA: Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos

Scanned with CamScanner