
 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 1 de 19

ESTUDIO PREVIO	
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPIO DE CUCUTA
PROCESO No.	SG-MC-005-2026
OBJETO CONTRACTUAL	2026R-410 SUMINISTRO DE TIQUETE AÉREOS NACIONALES QUE REQUIERA EL ALCALDE, SECRETARIOS Y LOS DEMAS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA DURANTE LA VIGENCIA DEL AÑO 2026
VALOR:	CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$170.000.000) MCTE.
FECHA:	ENERO DE 2026
PLAZO:	El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta agotar los recursos, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución de este, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO

De acuerdo con lo señalado en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021; **LA SECRETARÍA GENERAL**, del Municipio de San José de Cúcuta, presenta el Estudio Previo que constituye el soporte del presente Proceso de Contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA
<p>1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION</p> <p>Para el Municipio de San José de Cúcuta, en cumplimiento de sus fines misionales y constitucionales, resulta necesario que el Alcalde Municipal, los Jefes de Despacho y demás servidores públicos que ejercen funciones propias de su cargo realicen desplazamientos tanto al interior como al exterior del país. Dichos desplazamientos tienen como finalidad articular, gestionar y adelantar trámites ante entidades del orden nacional, organismos centralizados y descentralizados, así como ante organismos internacionales, con el propósito de promover y viabilizar programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>En este sentido, la Entidad, a través de la Secretaría General, requiere garantizar durante la vigencia 2026 la disponibilidad permanente de los desplazamientos que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones del Alcalde Municipal, los Jefes de Despacho y demás servidores públicos. Lo anterior, teniendo en cuenta que muchos de los compromisos que demandan dichos desplazamientos corresponden a obligaciones ineludibles e inherentes al ejercicio de sus cargos, las cuales pueden presentarse en cualquier momento, incluidos fines de semana y días no hábiles.</p> <p>Por tal razón, se hace necesario contar con los servicios de una agencia de viajes que garantice la atención y disponibilidad durante los siete (7) días de la semana, hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta el agotamiento del presupuesto asignado, para el suministro oportuno de tiquetes aéreos a diferentes ciudades del territorio nacional y, de ser requerido, al exterior, de acuerdo con la agenda institucional y las necesidades del Alcalde Municipal, los Jefes de Despacho y demás servidores públicos.</p> <p>Es importante resaltar que, durante la vigencia 2026 y en el marco de la articulación del Plan Nacional de Desarrollo con los planes de desarrollo departamentales y municipales, resulta indispensable la realización de visitas y reuniones ante las diferentes entidades del orden central. Estas gestiones permiten armonizar acciones, fortalecer la gestión institucional y consolidar el apoyo del Gobierno Nacional en la financiación y continuidad de proyectos municipales de alto impacto para el Municipio de San José de Cúcuta. Lo anterior cobra especial relevancia al encontrarnos en un periodo electoral, en el cual se requiere asegurar la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos estratégicos del municipio.</p>

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 2 de 19

Adicionalmente, se hace necesario garantizar el desplazamiento de funcionarios de la Alcaldía Municipal a distintas ciudades del país, ya sea para ejercer labores de representación institucional o atender invitaciones formuladas por otros gobiernos locales, en el marco del desarrollo de actividades gubernamentales que demanden la presencia oficial del Municipio de San José de Cúcuta. En virtud de lo anterior, la Entidad requiere CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES que demanden el Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho y demás funcionarios del Municipio de San José de Cúcuta durante la vigencia del año 2026.

En consecuencia, se hace indispensable adelantar el respectivo proceso de selección que permita escoger al contratista idóneo para la prestación de dicho servicio, garantizando oportunidad, eficiencia y economía. La necesidad de la presente contratación se encuentra debidamente identificada y respaldada en la programación general establecida en el Plan Anual de Compras correspondiente al año 2026, elaborado y aprobado por la Secretaría General del Municipio, el cual contempla la ejecución de este proceso durante la respectiva vigencia fiscal.

Con fundamento en lo anterior, el Despacho de la Secretaría General se encuentra interesado en recibir ofertas que satisfagan las necesidades de la Entidad, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes y bajo el criterio de menor precio, mediante el procedimiento de Mínima Cuantía, conforme a la normatividad vigente y a la programación institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos. En consecuencia, identificada la necesidad por parte de la Secretaría General, resulta oportuno y conveniente para los intereses del Municipio de San José de Cúcuta adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, cuyo objeto sea el SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES requeridos por el Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho y los demás funcionarios durante la vigencia del año 2026.

El presente proceso de contratación se fundamenta en lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, en especial en sus artículos 209 y 355, los cuales establecen que la función administrativa debe desarrollarse con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y facultan a las entidades estatales para celebrar contratos orientados al cumplimiento de los fines del Estado. Así mismo, el proceso se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, norma que regula los principios, reglas y responsabilidades aplicables a los contratos estatales, así como por la Ley 1150 de 2007, que introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación pública y establece la modalidad de selección objetiva de mínima cuantía, aplicable al presente proceso de acuerdo con su naturaleza y cuantía.

Estas disposiciones se desarrollan a través del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual reglamenta los procedimientos de selección y contratación de las entidades estatales. De igual forma, el proceso contractual se enmarca en las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, orientadas a la prevención y control de actos de corrupción en la administración pública, y en la Ley 1712 de 2014, que garantiza la transparencia y el acceso a la información pública en las actuaciones contractuales. En materia presupuestal, resulta aplicable el Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto, así como las normas presupuestales municipales vigentes y el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de San José de Cúcuta, que respaldan la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

En cuanto a la naturaleza del objeto contractual, el suministro de tiquetes aéreos se rige adicionalmente por la normatividad especial del sector turismo y de intermediación de agencias de viajes. En este sentido, son aplicables la Ley 300 de 1996 – Ley General de Turismo, y la Ley 1558 de 2012, que establecen la obligación de que las agencias de viajes se encuentren debidamente constituidas y registradas en el Registro Nacional de Turismo (RNT), como requisito indispensable para operar legalmente en el territorio nacional. Estas disposiciones son reglamentadas por el Decreto 1074 de 2015, que fija las condiciones de operación, obligaciones y responsabilidades de las agencias de viajes frente a los usuarios y contratantes. Igualmente, el contrato se encuentra sujeto a la normatividad que regula el transporte aéreo en Colombia, en especial al Código de Comercio, Libro V, que regula el contrato de transporte aéreo y las obligaciones del transportador, así como a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, los cuales regulan la emisión, reemisión, cancelación, cambios y reembolsos de los tiquetes aéreos, así como las condiciones de transporte de pasajeros. Adicionalmente, resulta aplicable la Ley 1480 de 2011 – Estatuto del Consumidor, en lo relacionado con la calidad, idoneidad y responsabilidad en la prestación del servicio de intermediación para el suministro de tiquetes aéreos, así como la Ley 1581 de 2012, en lo concerniente a la protección de datos personales y al tratamiento de la información suministrada por los oferentes y usuarios del servicio. Finalmente, el presente proceso se ajusta a los lineamientos, guías y circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente, así como al Manual de Contratación y demás actos administrativos internos del Municipio de San José de Cúcuta que regulan la competencia para contratar y la ordenación del gasto. En virtud de lo anterior, la contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, garantizando la selección objetiva del contratista, el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y la adecuada ejecución del objeto contractual durante la vigencia 2026.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

La naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz y calificada por lo que la prestación de este por parte del sector evidencia que la relación costo beneficio resulta más favorable para la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta.


2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR**2.1 OBJETO**


2026R-410 SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES QUE REQUIERA EL ALCALDE, SECRETARIOS Y LOS DEMAS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA DURANTE LA VIGENCIA DEL AÑO 2026

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la SECRETARÍA GENERAL, de San José de Cúcuta, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar el 2026R-410 SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES QUE REQUIERA EL ALCALDE, SECRETARIOS Y LOS DEMAS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA DURANTE LA VIGENCIA DEL AÑO 2026

#	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	CUCUTA - BOGOTA - CUCUTA	IDA Y REGRESO
2	CUCUTA - BOGOTA	IDA
3	BOGOTA - CUCUTA	REGRESO
4	CUCUTA-BUCARAMANGA-CUCUTA	IDA Y REGRESO
5	CUCUTA-BUCARAMANGA	IDA
6	BUCARAMANGA-CUCUTA	REGRESO
7	CUCUTA-MEDELLIN-CUCUTA	IDA Y REGRESO
8	CUCUTA-MEDELLIN	IDA
9	MEDELLIN-CUCUTA	REGRESO
10	CUCUTA-CALI-CUCUTA	IDA Y REGRESO
11	CUCUTA-CALI	IDA
12	CALI-CUCUTA	REGRESO
13	CUCUTA-BARRANQUILLA-CUCUTA	IDA Y REGRESO
14	CUCUTA-BARRANQUILLA	IDA
15	BARRANQUILLA-CUCUTA	REGRESO
16	CUCUTA-CARTAGENA-CUCUTA	IDA Y REGRESO
17	CUCUTA-CARTAGENA	IDA
18	CARTAGENA-CUCUTA	REGRESO
19	CUCUTA-SANTA MARTA-CUCUTA	IDA Y REGRESO
20	CUCUTA- SANTA MARTA	IDA
21	SANTA MARTA-CUCUTA	REGRESO
22	CUCUTA-ARAUCA-CUCUTA	IDA Y REGRESO
23	CUCUTA-ARAUCA	IDA
24	ARAUCA-CUCUTA	REGRESO
25	CUCUTA-POPAYAN-CUCUTA	IDA Y REGRESO

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
		ESTUDIO PREVIO		Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION		MODALIDAD MINIMA CUANTIA		GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso		Proceso		Subproceso	
				PAGINA N°:	3 de 19
26	CUCUTA-POPAYAN	IDA			
27	POPAYAN-CUCUTA	REGRESO			
28	CUCUTA-PASTO-CUCUTA	IDA Y REGRESO			
29	CUCUTA-PASTO	IDA			
30	PASTO-CUCUTA	REGRESO			
31	CUCUTA-SAN ANDRÉS-CUCUTA	IDA Y REGRESO			
32	CUCUTA- SAN ANDRÉS	IDA			
33	SAN ANDRÉS-CUCUTA	REGRESO			
34	TRAYECTOS INTERNACIONALES EN CASO DE REQUERIRSE.				
<p>Las empresas, personas naturales o jurídicas, que presten el servicio y que estén interesadas en participar del presente proceso deberán estar legalmente constituidas de acuerdo con las disposiciones colombianas y debidamente habilitadas por la autoridad competente:</p> <p>En cuanto a el contrato de suministro, el futuro contratista debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de requerirse en previa justificación los funcionarios que deban adelantar comisiones en el exterior, la entidad podrá expedir tiquetes internacionales. -Suministrar los tiquetes aéreos electrónicos para los funcionarios, en itinerarios nacionales en clase económica, de manera general, con las respectivas reservas, reconfirmaciones y valor total, excepcionalmente en todas las clases y en cualquiera de las compañías aéreas, en los días que estos le sean requeridos, sin importar la temporada, puentes o festivos. -Proporcionar a la SECRETARÍA GENERAL un listado de tarifas aéreas nacionales en las rutas que sean requeridas en las diferentes clases, listado el cual deberá mantenerse actualizado durante la vigencia del contrato -Ofrecer los tiquetes en las tarifas más económicas disponibles en el mercado. -Aplicar la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho adicionalmente a los descuentos ofrecidos en la propuesta económica. -Garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los tiquetes aéreos. -Garantizar el situado de pasajes en los diferentes destinos nacionales que se requieran, sin costo adicional para la entidad. -Garantizar el suministro de tiquetes aéreos nacionales en el sitio y dentro del plazo que determine para el efecto la entidad de acuerdo con las solicitudes que se efectúen, en las rutas, fechas y horarios requeridos. -Garantizar los cambios de ruta y revisado de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los funcionarios, a solicitud de este o del empleado comisionado. -Efectuar las reservaciones y confirmación de los vuelos que le solicite la entidad. -Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por quien designe la entidad. -Prestar la asesoría necesaria a viajeros en aspectos tales como: documentos requeridos, distancias entre aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todos los demás que sean necesarios. -Asignar servicio de línea telefónica y celular para comunicación exclusiva con la entidad, en horario continuo, todos los días del año. - El oferente deberá presentar el certificado de Calidad Turística. - El contratista, debe brindar la opción de facturación electrónica debidamente autorizada por la DIAN 					

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 4 de 19

-Disponer de una (1) persona para que en los días hábiles y durante el tiempo de ejecución del contrato preste servicio personalizado para el objeto de esta contratación.

-Presentar mensualmente junto con la factura, un informe en el cual se indiquen la cantidad de tiquetes suministrados, tarifas aplicadas, descuentos, destinos, clase, y usuario, esto con el fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; si ello ocurriere el contratista responderá con sus propios recursos por el valor de los tiquetes que se hayan emitido, exonerando a la entidad contratante de cualquier responsabilidad al respecto.

-Informar dentro del plazo que señale la entidad, ya sea por vía correo electrónico o mediante entrega personal, la confirmación de la reserva correspondiente, indicando el costo, itinerarios y clase del pasaje reservado.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
- Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, de la ley 80 de 1993.

ALCANCE DEL OBJETO


El contratista se obliga para con el Municipio a:

- Suministrar los tiquetes aéreos para los funcionarios, en itinerarios nacionales e internacionales en clase económica, de manera general, excepcionalmente en todas las clases y en cualquiera de las compañías aéreas, en los días que estos le sean requeridos, sin importar la temporada, puentes o festivos.
- Ofrecer los tiquetes en las tarifas más económicas disponibles en el mercado.
- Aplicar la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho adicionalmente a los descuentos ofrecidos en la propuesta económica.
- Garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los tiquetes aéreos.
- Garantizar el situado de pasajes en los diferentes destinos nacionales e internacionales que se requieran, sin costo adicional para EL MUNICIPIO.
- Garantizar el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales en el sitio y dentro del plazo que determine para el efecto EL MUNICIPIO de acuerdo con las solicitudes que se efectúen, en las rutas, fechas y horarios requeridos.
- Garantizar los cambios de ruta y revisado de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los funcionarios, a solicitud de este o del empleado comisionado.
- Efectuar las reservaciones y confirmación de los vuelos que le solicite EL MUNICIPIO.
- Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por quien designe la Entidad.
- Prestar la asesoría necesaria a funcionarios en viajes internacionales en aspectos tales como: documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todos los demás que sean necesarios.
- Asignar servicio de línea telefónica y celular para comunicación exclusiva con EL MUNICIPIO en horario continuo, durante la vigencia del presente proceso contractual.
- Tener un asesor de ventas disponible las (24) horas del día a fin de que pueda atender cualquier solicitud que pueda realizarse.
- Disponer de una (1) persona para que en los días hábiles y durante el tiempo de ejecución del contrato preste servicio personalizado para el objeto de esta contratación.
- Presentar junto con la factura, un informe en el cual se indiquen la cantidad de tiquetes suministrados, tarifas aplicadas, descuentos, destinos, clase, y usuario.
- Informar dentro del plazo que señale EL MUNICIPIO, ya sea por vía fax o por correo electrónico o mediante entrega personal, la confirmación de la reserva correspondiente, indicando el costo, itinerarios y clase del pasaje reservado.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "UNSPSC".

Sin embargo, los Códigos "UNSPSC" que le aplica al objeto de esta Contratación son los:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 5 de 19

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
SERVICIOS	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90120000 Facilitación de viajes	90121500 Agentes de viajes
SERVICIOS	78000000 Servicios de transporte, almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea

2.4 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

El proceso de selección se adelantará por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía previsto en el art. 2.2.1.2.1.5.2 Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 del 2021, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será Contrato de Suministro.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de CIENTO **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$170.000.000) MCTE** incluido I.V.A, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. En el Anexo Técnico se detallará las exigencias y necesidades para la óptima ejecución del contrato y la satisfacción de la necesidad para EL MUNICIPIO DE CUCUTA. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

Teniendo en cuenta que la aceptación de oferta que se derive del presente proceso será de ejecución abierta, donde no se tienen definidas las cantidades de pasajes a proveer, se ajusta el valor del presupuesto a ejecutar por valor de CIENTO **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000) MCTE** incluido I.V.A, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve

El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto asignado por la Entidad. La comunicación de aceptación de oferta que se suscriba es de ejecución abierta, hasta el vencimiento del plazo o el agotamiento de los recursos, de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente y adjudicado

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00002418 del 14 de enero de 2026 - RUBRO 2.1.1.01.01.001.10 Viáticos de los funcionarios en comisión, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la secretaria de Hacienda Municipal.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato se desarrolle hasta el 30 de diciembre de 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, plazo contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución.


2.7 FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: Se realizará pagos parciales de acuerdo a los tiquetes aéreos entregados y a plena satisfacción y con el visto bueno del supervisor en cada reunión o evento realizado, previa presentación de los siguientes documentos:

(a) Factura correspondiente con la relación de los servicios prestados; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales-

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 6 de 19

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que el Municipio de Cúcuta se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

COSTOS INDIRECTOS: Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los gravámenes que se relacionan en el apartado comercial del presente documento.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

2.8 LUGAR DE EJECUCION

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

2.9 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


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

- Cumplir el objeto contractual, En los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos.
- Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
- Afiliarse al sistema integral de seguridad social en la salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos de pagos.
- Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar, así como los seriales de los equipos en la descripción.
- Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el trabamieto que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
- Mantener indemne Al MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación civil y comercial vigente.
- Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sea aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En cuanto a el contrato de suministro, el futuro contratista debe:

- Suministrar los tiquetes aéreos electrónicos para los funcionarios, en itinerarios nacionales en clase económica, de manera general, con las respectivas reservas, reconfirmaciones y valor total, excepcionalmente en todas las clases y en cualquiera de las compañías aéreas, en los días que estos le sean requeridos, sin importar la temporada, puentes o festivos.
- Proporcionar a la SECRETARÍA GENERAL un listado de tarifas aéreas nacionales en las rutas que sean requeridas en las diferentes clases, listado el cual deberá mantenerse actualizado durante la vigencia del contrato
- Ofrecer los tiquetes en las tarifas más económicas disponibles en el mercado.
- Aplicar la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho adicionalmente a los descuentos ofrecidos en la propuesta económica.
- Garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los tiquetes aéreos.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 7 de 19

- Garantizar el situado de pasajes en los diferentes destinos nacionales que se requieran, sin costo adicional para la entidad.
- Garantizar el suministro de tiquetes aéreos nacionales en el sitio y dentro del plazo que determine para el efecto la entidad de acuerdo con las solicitudes que se efectúen, en las rutas, fechas y horarios requeridos.
- Garantizar los cambios de ruta y revisado de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los funcionarios, a solicitud de este o del empleado comisionado.
- Efectuar las reservaciones y confirmación de los vuelos que le solicite la entidad.
- Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por quien designe la entidad.
- Prestar la asesoría necesaria a viajeros en aspectos tales como: documentos requeridos, distancias entre aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todos los demás que sean necesarios.
- Asignar servicio de línea telefónica y celular para comunicación exclusiva con la entidad, en horario continuo, todos los días del año.
- El oferente deberá presentar el certificado de Calidad Turística.
- El contratista, debe brindar la opción de facturación electrónica debidamente autorizada por la DIAN
- Disponer de una (1) persona para que en los días hábiles y durante el tiempo de ejecución del contrato preste servicio personalizado para el objeto de esta contratación.
- Presentar mensualmente junto con la factura, un informe en el cual se indiquen la cantidad de tiquetes suministrados, tarifas aplicadas, descuentos, destinos, clase, y usuario, esto con el fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; si ello ocurriere el contratista responderá con sus propios recursos por el valor de los tiquetes que se hayan emitido, exonerando a la entidad contratante de cualquier responsabilidad al respecto.
- Informar dentro del plazo que señale la entidad, ya sea por vía correo electrónico o mediante entrega personal, la confirmación de la reserva correspondiente, indicando el costo, itinerarios y clase del pasaje reservado.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

- Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
- Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
- Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL


La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad adscrito la secretaria Privada o a quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 8 de 19

82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA**, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 del 2021.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 del 2021 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del contrato resultante de esta Convocatoria Pública, se tomó como referencia (i) Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; (ii) El alcance del objeto a desarrollarse; (iii) el plazo de ejecución, (iv) la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual y el siguiente **Análisis:**

FORMULA QUE SE UTILIZO PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:

De conformidad con el análisis realizado y los precios históricos del último contrato ejecutado, se evidencia un alta volatilidad, así como se aprecia del análisis realizado, indicándonos que el valor PRECIO REFERENCIA 2025 es el más indicado para establecer un precio de referencia, no obstante y en razón a que el costo de los pasajes está afectado por las fluctuaciones del mercado y por la oportunidad en que se solicite, la determinación del menor precio para la oferta ganadora **SE REALIZARÁ CON FUNDAMENTO EN EL MAYOR DESCUENTO OFERTADO QUE SE HAGA SOBRE LA TARIFA NETA DEL TIQUETE, DE TAL MANERA QUE A MAYOR DESCUENTO SOBRE LA TARIFA NETA, MENOR SERÁ EL VALOR DEFINITIVO DEL TIQUETE, LO CUAL SE VERÁ REFLEJADO, EN LAS FACTURAS QUE SE PRESENTEN POR PARTE DEL CONTRATISTA; EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD SE ESTABLECERÁ DE ACUERDO AL PUNTAJE OBTENIDO DE LA FÓRMULA MATEMÁTICA QUE SE ESTABLECIÓ EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.**

El Municipio ha establecido el presupuesto oficial teniendo en cuenta los precios del mercado, realizó la verificación de las condiciones del mercado en cuanto los precios, de lo que se pudo concluir que existe disponibilidad del suministro, toda vez que en el municipio y sus alrededores existen personas jurídicas, que cuentan con condiciones técnicas para garantizar la efectiva prestación del suministro relacionado con el objeto del presente contrato. De esta manera se ha determinado el siguiente valor y conforme a la experiencia y el posible plazo de ejecución de la prestación del suministro, se estableció el presupuesto por el orden de: **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$170.000.000) MCTE.**

ANALISIS DEL SECTOR ADJUNTO.


4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$170.000.000) MCTE.[I.V.A]**, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales, dentro de los cuales están:

DESCUENTOS	PORCENTAJES
Estampilla Hospital Erasmo Meoz	2% valor a cobrar
Estampilla Pro-Deporte IMRD	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Bienestar del Anciano	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Desarrollo Científico	1% valor a cobrar
Estampilla Procultura	1%
Estampilla Projusticia	2%
Retención en la Fuente	2.50%
Rete-Ica	1% SI APLICA
Reteiva	15% del valor de Iva) si aplica

Seguridad Social, sobre el 40 % del valor bruto del contrato, el/la contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, un 12.5%, y en pensiones, un 16%. Respecto del pago de aportes al sistema de riesgos profesionales, el/la contratista tiene la obligación de afiliarse, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 30 de la Ley 1562 de 2012.

4.2 SOPORTES PESUPUESTALES

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1 Fecha: Agosto 2018
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 9 de 19

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR PARA CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 00 002418	14 de enero del 2026	\$170.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.1.01.01.001.10		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Viáticos de los funcionarios en comisión		
VIGENCIA	2026		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Ingresos corrientes de libre destinación.		

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACION

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA**. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.
- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.


REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO**. Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisibles una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación

5.1 REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 10 de 19

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

5.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato de la invitación (**CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL**), donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.


Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

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

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 11 de 19

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

5.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo con el caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Deberá estar clasificado e inscrito en la Actividad Económica:

CIUU: 7911 **ACTIVIDADES DE LAS AGENCIAS DE VIAJE**

5.1.4. CERTIFICACIÓN EL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.


La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En el evento de que la sociedad no tenga más de **SEIS (6) MESES** de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

5.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 12 de 19

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN**. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.6. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, la Alcaldía de San José de Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN**. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Alcaldía consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.1.8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

El proponente representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida y formato único de bienes y rentas, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

5.1.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

5.1.10. FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la Actividad Económica del Código CIIU: 7911 **ACTIVIDADES DE LAS AGENCIAS DE VIAJE**


5.1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (Ley 1801 del 29 de julio de 2018)

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado.

5.1.12. PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas.

Cuando el **OFERENTE** actúe por poder, a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1 Fecha: Agosto 2018
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 13 de 19

Si el oferente concurre a través de un autorizado, este deberá presentar la autorización suscrita en original por el representante legal, para intervenir únicamente en la entrega de la oferta.

5.1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

5.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

5.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal, deberá anexar certificado de antecedentes de Delitos Sexuales. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado

5.2. ACREDITACION DE EXPERIENCIA:

El requisito habilitador experiencia con Entidades Públicas o Privadas no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 1° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia Específica para el objeto a contratar los interesados deberán acreditar experiencia hasta con tres (3) certificaciones de contratos con Entidades Públicas o Privadas y/o copia del contratos con acta de liquidación del mismo, ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado el suministro de tiquetes aéreos o pasajes aéreos y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los oferentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado.


La experiencia debe ser relacionada en el formato “EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE” a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato “EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 14 de 19

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Modificaciones (si aplica)
- Valor del contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

5.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE TURISMO

El Proponente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General del Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho registro, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el Decreto Nacional 2590 de 2009, y las demás normas vigentes que le sean aplicables.


NOTA: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman deberán presentar el certificado, de conformidad con las exigencias antes señaladas

5.4. PRECIO

Esta evaluación estará a cargo del funcionario designado por la secretaria general, quien calificará las ofertas económicas presentadas en el presente proceso de selección.

En razón a que el costo de los pasajes está afectado por las fluctuaciones del mercado y por la oportunidad en que se solicite, la determinación del menor precio se hará con fundamento en el descuento ofertado, que se haga sobre la tarifa plena del tiquete, de tal manera que, a mayor descuento sobre la tarifa plena, menor será el valor definitivo del tiquete, lo cual se verá reflejado, en las facturas que se presenten por parte del contratista.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 15 de 19

Para determinar la asignación del puntaje correspondiente a cada propuesta económica presentada dentro de este proceso, y que nos ayudará a determinar el orden de elegibilidad, se utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$PDO_n = (P_m/P_c) \times 100$$

Donde:

PDO_n=Puntaje por descuento ofertado del oferente

P_m= Valor de la convocatoria (Pc) X Porcentaje de descuento ofertado(n)

P_c= Valor de la convocatoria

n=número de orden de oferente

La cual será aplicada para el valor total de la convocatoria, así:

Oferente(n)	Valor convocatorio (Pc)	Descuento ofertado en tarifa neta	Oferta aplicando tarifa de descuento (Pm)	Puntaje asignado (PDO _n)
	\$170.000.000	X %		PDO(1)=(P _m /P _c) x 100
	\$170.000.000	X %		PDO(2)=(P _m /P _c) x 100
	\$170.000.000	X %		PDO(3)=(P _m /P _c) x 100

Deberá expresarse el precio total de la propuesta que, en todo caso, el valor total del contrato será por la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$170.000.000) MCTE** y se ejecutará por presupuesto agotable

DEBERA DILIGENCIAR EN EL FORMATO UNICO DE PROPUESTA ECONOMICO EL DESCUENTO OFERTADO, LA NO PRESENTACION DEL VALOR DEL DESCUENTO Y LA NO PRESENTACION EN EL FORMATO ECONOMICO SERA MOTIVO DE NO PUNTUACION.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, entiende por **RIESGO** cualquier posibilidad de afectación del servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del Contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos de funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como el riesgo del actual proceso de contratación.


CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

- Por su procedencia.
- Por el momento en que se puede producir.
- Por las causas desde las cuales se Produce.
- Por las áreas que llegue afectar.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación

PROBABILIDAD DEL RIESGO

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 16 de 19

PROBABILIDAD

Categoría	Valoración
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (probablemente va a ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO


Impacto						
Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
Calificación monetaria	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor de contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del valor del contrato	Genera impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta (30%)	
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Además de las causales previstas en la ley, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

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

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".
6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 17 de 19

cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.
8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.
9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.
12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.
13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE CUCUTA; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presente ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

9. LIMITACION A MYPIMES


De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 -Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia-, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma secop II, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

10. FACTOR DE DESEMPATE

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

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 18 de 19

- cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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


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

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

11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía de San José de Cúcuta, publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1 Fecha: Agosto 2018 GESTIÓN
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 19 de 19



En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS**

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan; por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
ASEGURADO:	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y LOS TERCEROS AFECTADOS.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

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

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. EI MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, estableció que para los procesos de contratación de mínima cuantía NO se encuentra obligado por los acuerdos y tratados internacionales que vinculan al Estado Colombiano.

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
 SECRETARIO GENERAL
 ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA (NS)

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y Fecha
Proyecto aspectos Jurídicos	Mónica Elisa Villamizar R.	Abogado Contratista	
Revisión Jurídica	Clara Paola Aguilar	Asesor Despacho Sec G.	
Revisión Financiera	Waldemiro Vera	Profesional Contratado	