
 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 1 de 94</b>

<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
<b>PROCESO No.</b>	SEM-LP-001-2026
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	2026B-238 PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y FUMIGACION EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA VIGENCIA 2026
<b>FECHA:</b>	<b>FEBRERO DE 2026</b>
<p>En observancia a lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; El MUNICIPIO DE CÚCUTA a través de la Secretaría de Educación Municipal, presenta el estudio técnico de conveniencia y oportunidad del presente proceso de contratación a través de la modalidad de Licitación Pública.</p>	
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA.</b>	
<p>La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social en tanto que, con esta se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura (artículo 67 de la Constitución Política).</p> <p>La Corte Constitucional ha indicado en distintas ocasiones que la educación tiene una doble condición de derecho y de servicio público, para garantizar el acceso de los ciudadanos al conocimiento, a la ciencia y a los demás bienes y valores culturales, y ha destacado que la relevancia de la función social explica la corresponsabilidad asignada a la familia, la sociedad y al Estado en la materialización de esas aspiraciones. También ha expresado que, en cuanto a servicio público, la educación exige del Estado unas actuaciones concretas, relacionadas con la garantía de su prestación eficiente y continua a todos los habitantes del territorio nacional, en cumplimiento de los principios de universalidad, solidaridad y redistribución de los recursos en la población económicamente vulnerable (Sentencia T-743 de 2013).</p> <p>De otra parte, las entidades territoriales de conformidad con la Ley, cuentan con autonomía para la gestión de sus intereses y de los fines del Estado, teniendo como límites los definidos por la Constitución y la ley (artículo 287 de la Constitución Política). En este sentido, los departamentos, distritos y municipios, que tenemos la condición de entidades territoriales certificadas en educación (ETC), debemos dirigir, planificar; y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad (artículos 6 y 7 de la Ley 715 de 2001) a todos los ciudadanos de nuestra jurisdicción.</p> <p>Que, los niños, niñas y jóvenes colombianos tendrán un mejor futuro, ya que podrán educarse en condiciones que propiciarán su bienestar, el desarrollo de aprendizajes significativos y de competencias para la construcción de sus proyectos de vida y de trayectorias completas. Los</p>	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 2 de 94</b>

ODS relacionados con este pacto Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad.

En el marco de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, la Administración Municipal de San José de Cúcuta, es responsable en la materialización de los fines estatales en el Municipio, entre los cuales, se encuentra la prestación del servicio público educativo; lo cual es concordante con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley 715 de 2001 que dispone la competencia del Municipio en *“dirigir, planificar, y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.”*

En ese orden de ideas, la política educativa del Municipio de Cúcuta se fundamenta en los principios constitucionales que definen la educación como un derecho fundamental, inalienable, esencial e inherente a la dignidad humana, esto es, un derecho indispensable para la formación integral del individuo, el acceso al conocimiento, la preservación y desarrollo de la cultura, la convivencia ciudadana y la integración social.


De esta manera, el artículo 44 constitucional establece los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes son de carácter fundamental, por lo cual, es obligación en primera instancia del Estado, garantizar con suficiencia y pertinencia su protección. Por otro lado, el artículo 64 establece el derecho a la educación como un elemento esencial de nuestra organización sociopolítica, siendo de vital importancia propender por el mejoramiento en la prestación del servicio y garantizar condiciones aptas para su acceso, adaptabilidad y permanencia.

Bajo este aspecto ciertamente, la jurisprudencia Constitucional demarca la importancia de asegurar condiciones dignas y favorables para el acceso al servicio educativo, el cual no se limita en la cobertura al sistema, sino en la adaptabilidad a los ambientes escolares, en tal sentido, en la Sentencia T-167 de 2019, la Corte Constitucional sostuvo que:

*La jurisprudencia constitucional ha decidido numerosos casos relacionados con la falta de accesibilidad a la educación por ubicación geográfica. No obstante, también ha dispuesto que los servicios de restaurante escolar, transporte escolar, y aseo y vigilancia, constituyen condiciones de acceso material del derecho fundamental a la educación de los niños y niñas.*

(...)

*Más recientemente, en la sentencia T-273 de 2014, la Sala Primera de Revisión conoció de una tutela interpuesta por los padres de familia de más de 60 niños y niñas en contra del departamento del Casanare, el municipio de Yopal y el Ministerio de Educación Nacional debido a que instituciones educativas del departamento habían suspendido, permanente o intermitentemente, los servicios de transporte escolar, restaurante escolar, y servicios administrativos de aseo, vigilancia, secretaría y generales, lo cual obstruía el goce efectivo del derecho fundamental de los estudiantes.*

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA Nº: 3 de 94

*En esta oportunidad, la Sala concluyó que la prestación continua y adecuada de estos servicios, además de desarrollar el compromiso del Estado de fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar, concreta las garantías de acceso y permanencia en la educación. De este modo, precisó:*

*“los servicios de restaurante escolar, transporte escolar y administrativos generales son un presupuesto indispensable no solo para evitar la deserción escolar sino para asegurar que el proceso de educación de los niños y niñas sea brindado en condiciones dignas.”*


*Siendo así, se tiene que las distintas Salas de Revisión han determinado que un entorno hostil e insalubre desincentiva el aprendizaje de los menores de edad, y pone en riesgo la salud y la vida de la comunidad educativa. **Por lo tanto, el componente de accesibilidad material del derecho a la educación implica que los alumnos reciban el servicio educativo en condiciones dignas.** (Subrayado y Negrilla fuera del texto)*

Conforme lo expuesto, la materialización del derecho a la educación de los niñas, niñas y adolescentes de las instituciones educativas depende de un espacio escolar digno, placentero y seguro. Por consiguiente, los espacios educativos tales, como aulas, laboratorios, auditorios, áreas de recreación y sanitarias, proporcionan condiciones especiales que favorecen el aprendizaje e inciden en los resultados de la calidad del sistema educativo. Asimismo, el espacio y la dotación escolar potencian o debilitan el ambiente pedagógico e inciden en el comportamiento de las personas. Por lo tanto, el servicio integral de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio es fundamental para proporcionar condiciones adecuadas en el marco de la prestación del servicio educativo, e igualmente, garantizar la conservación, asepsia, limpieza y/o aseo de la infraestructura física para asegurar a los estudiantes y funcionarios un entorno propicio para el aprendizaje, el cumplimiento de las labores de los funcionarios, la prevención y propagación de enfermedades, la conservación de las plantas físicas evitando su deterioro y el cumplimiento de las normas sanitarias y ambientales vigentes.

En consecuencia, le corresponde a la Secretaría de Educación Municipal atender el servicio integral de aseo de las instituciones educativas oficiales del Municipio directamente con personal propio o a través de terceros, mediante la contratación de empresas especializadas en dicho servicio, por cuanto en la actualidad al interior de la planta de personal de la Entidad no se cuenta con los funcionarios suficientes para adelantar dicha labor, por lo cual, es indispensable contratar la prestación del servicio integral de aseo para atender la necesidad presentada en las instituciones educativas del Municipio.

De conformidad con la certificación remitida por la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Educativo, se evidencia que existen 58 Instituciones y 218 sedes educativas, en las cuales se presta actualmente el servicio educativo.

Con el fin de determinar la necesidad real de las instituciones educativas oficiales del Municipio, desde la Subsecretaría del Desarrollo del Talento Humano Educativo, en la vigencia 2026, se solicitó a cada uno de los Directivos Docentes Rectores, información relacionada con el área

 <b>República de Colombia</b> <b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 4 de 94</b>

total construida de las sedes a su cargo, lo cual permitirá evidenciar el número de operarios por sede que se requieren, según las áreas reportadas; por consiguiente, como resultado de este proceso, se obtuvo un total de cuatrocientos cuarenta y dos mil novecientos metros cuadrados (442.900 M2).


Igualmente, con el propósito de definir la necesidad de personal, según el área por metro cuadrado se determinaron los siguientes dos aspectos: a) el promedio del área de las 212 sedes educativas identificadas y b) la desviación estándar de la totalidad de los datos obtenidos. El proceso consistió en extraer la diferencia entre el promedio y la desviación estándar obteniendo un total de ochocientos sesenta y cinco metros cuadrados (865 mts2) como medida mínima que se requiere atender por aseo u operario de aseo.

Además, se observó la importancia de identificar la necesidad real del personal a contratarse, teniendo en cuenta que a la fecha, la planta viabilizada por el Ministerio de Educación corresponde a un total de 102 funcionarios que prestan actualmente servicios generales en las instituciones educativas oficiales del Municipio, por lo que desde la Subsecretaría de Talento Humano Educativo, se solicitó a través de un sondeo a cada uno de los directivos docentes rectores de las instituciones educativas del Municipio, el número de personal estimado que se requiere para atender con suficiencia las respectivas sedes educativas, considerando el objetivo de garantizar con suficiencia e idoneidad la limpieza y desinfección de todas las áreas que pertenecen a las instituciones educativas. Como resultado del proceso realizado, se obtuvo un estimado de 706 operarios para atender a un total de 218 sedes educativas que pertenecen a 58 instituciones educativas oficiales.

Precisar que las limitaciones presupuestales no nos permiten abarcar en debida forma con toda la necesidad existente, atendiendo a lo expuesto, se observa en conclusión que a fin de garantizar con suficiencia la prestación del servicio en contraste con los recursos disponibles, se requiere un mínimo de 316 operarios de aseo y 5 coordinadores que permitan atender las sedes educativas oficiales y en donde actualmente se presenta la necesidad, según el análisis de insuficiencia de personal.

Asimismo, en aras de asegurar un adecuado funcionamiento administrativo de las instituciones educativas oficiales del Municipio, y a su vez, cumplir con dicho servicio en términos de integralidad, oportunidad y suficiencia, se requiere la provisión de elementos y/o insumos de aseo con el fin de brindar las herramientas necesarias que permita al personal desarrollar sus labores apropiadamente y sin interrupciones.

Aunado a lo anterior, se tiene que La Secretaría de Salud Municipal de Cúcuta emitió una alerta a la Secretaría de Educación Municipal, informando sobre el incremento de enfermedades transmitidas por vectores, como el dengue, y su significativo impacto en la población escolar. La alta incidencia de enfermedades transmitidas por vectores, especialmente el dengue, ha afectado significativamente a la población escolar, siendo los estudiantes de 5 a 19 años el grupo más vulnerable. Dada la alta vulnerabilidad de los estudiantes y el personal docente, se recomendó la implementación urgente de programas de fumigación y desinfección en las instituciones educativas del municipio, como medida preventiva se justifica por la necesidad de

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 5 de 94</b>

controlar la proliferación de vectores y microorganismos patógenos, creando entornos escolares seguros y saludables.

Se tiene que, la evidencia científica respalda la efectividad de la fumigación y desinfección en la reducción de vectores y microorganismos patógenos. La eliminación de vectores adultos y la destrucción de microorganismos en las superficies contribuyen a crear entornos escolares más saludables. La Secretaría de Salud Municipal ha recomendado esta medida como parte de un plan integral de control de plagas, enfatizando la importancia de proteger a los niños y adolescentes, quienes son más propensos a infecciones y contagios.

La implementación de programas de fumigación y desinfección en los colegios de Cúcuta no solo reduce la incidencia de enfermedades, sino que también crea entornos escolares más saludables, disminuye el ausentismo escolar y mejora la calidad de vida de la comunidad educativa. La fumigación se considera una de las principales normas de higiene y salud que los directivos deben cumplir periódicamente, y su inclusión en los pliegos de condiciones para la contratación de servicios de limpieza garantiza su aplicación efectiva.


En respuesta a la alerta de la Secretaría de Salud Municipal, la Secretaría de Educación Municipal ha decidido implementar una estrategia de control vectorial y de plagas en las instituciones educativas. Esta medida busca prevenir la propagación de enfermedades y proteger la salud de los estudiantes y el personal docente. La inclusión de procedimientos y protocolos de fumigación en los servicios de limpieza y/o servicios generales asegura la creación de entornos escolares seguros y libres de agentes patógenos, promoviendo así el bienestar de toda la comunidad educativa.

Conforme con lo precedente, el MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, a través del Despacho de la Secretaría de Educación, requiere CONTRATAR el objeto denominado: **2026B-238 PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y FUMIGACION EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA VIGENCIA 2026.**

#### **FORMA DE SATISFACERLA**

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que *“Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-“* y que el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios se hará de manera gradual.

Asimismo determina que, *“La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas*

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 6 de 94

*exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras”.*

De conformidad con el Decreto No. 310 de 2021 del Ministerio de Planeación Nacional, se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, encontrándose que la Agencia Nacional de Contratación Pública tiene vigente para la actual vigencia el instrumento denominado: **Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025)**, con una vigencia para colocar órdenes de compra hasta el **08/07/2027**.

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V**

CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027


[→ Iniciar proceso o simulación](#)

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP 08/07/2027	Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra 08/07/2028
---	--



No obstante lo anterior, tras el análisis técnico de las necesidades de la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta, se evidencian los siguientes aspectos que impiden que la presente convocatoria se adelante a través de dicho Acuerdo Marco de Precios:

Al consultar el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios V, se observa que dentro del mismo no se encuentra el concepto de **personal fumigador ni el servicio técnico de control integral de plagas y desratización**. Para las Instituciones Educativas Oficiales, este componente es esencial para garantizar la salubridad de los menores, y el AMP no permite la contratación de este servicio específico bajo los estándares de salud pública requeridos por la entidad.


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 7 de 94</b>

Dentro de los insumos necesarios para el mantenimiento de las plantas físicas escolares, se requieren elementos con concentraciones específicas que no se evidencian en el **Anexo de Especificaciones Técnicas de Bienes del AMP V (CCE-SNG-AMP-008-2025)**:

Elemento Requerido	Especificación Técnica Necesaria (SEM Cúcuta)	Limitación en el AMP V (CCE-SNG-AMP-008-2025)	Justificación de la Necesidad
<b>Blanqueador o Hipoclorito</b>	Solución con concentración mínima del <b>13%</b> . Etiquetado bajo Sistema Globalmente Armonizado (D. 1496/2018).	El catálogo no contempla hipoclorito de alta concentración (13%) indispensable para desinfección de alto impacto.	Debido al gran flujo de personas en las I.E.O., se requiere este insumo para el lavado y desmanchado de áreas extensas y prevención de focos infecciosos en cañerías.
<b>Desincrustante para baños</b>	Detergente líquido a base de ácidos inorgánicos, altamente concentrado, adicionado de humectante.	No se evidencia un producto con estas características de desincrustación profunda en el anexo de bienes del AMP.	Necesario para eliminar depósitos minerales (sarro y óxido) acumulados por la dureza del agua y el uso intensivo de las unidades sanitarias educativas.

De lo anterior se colige que las condiciones técnicas particulares del Municipio de Cúcuta **no se encuentran satisfechas** por el Acuerdo Marco de Precios V (CCE-SNG-AMP-008-2025). Dado que el presupuesto oficial estimado para la vigencia 2026 asciende a la suma de **\$5.981.218.788**, y que el componente de personal (316 operarios y 5 coordinadores) representa el mayor porcentaje del costo, pero requiere de un componente técnico de fumigación e insumos especializados no cubiertos por el AMP, la tipología contractual se define como una prestación de servicios integral que se desprende de la simple adquisición de bienes uniformes.

Por consiguiente, la entidad recurre a la **LICITACIÓN PÚBLICA** como modalidad general de selección, de conformidad con el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 8 de 94</b>

1082 de 2015. Esta modalidad garantiza la mayor concurrencia de oferentes y permite ponderar criterios de **calidad-precio** que aseguren la prestación ininterrumpida del servicio en las 62 Instituciones Educativas.

En ese orden de ideas, para la Secretaría de Educación es imperativo garantizar la conservación de los bienes públicos y la salud de la comunidad educativa, retos que solo pueden ser atendidos mediante un proceso de selección que permita evaluar de manera integral la experiencia y capacidad técnica del contratista en el territorio.

Conforme a lo precedente, el presente proceso de selección y el contrato resultante estarán sujetos a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

### 1.1 OBJETO A CONTRATAR

2026B-238 PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y FUMIGACION EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA VIGENCIA 2026

#### 1.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANCE DEL OBJETO


El **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, a través de la SECRETARÍA EDUCACIÓN MUNICIPAL, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de que las personas naturales o jurídicas interesadas en participar puedan presentar su ofrecimiento bajo los parámetros a exponer.

En el evento de que personas naturales o jurídicas tengan interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**:

1. Distribución del personal y detalle de las sedes e instituciones educativas, documento anexo.

Nota 1: La distribución del personal operario de aseo (316 operarios de aseo y 5 coordinadores) en las distintas sedes educativas del municipio de San José de Cúcuta, se determinará de manera conjunta con el oferente al que se adjudique el presente proceso de selección, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada institución y garantizando así la cobertura y eficiencia del servicio en todo el territorio municipal.

Nota 2: Dos (2) operarios serán itinerantes y se ubicarán a través de los coordinadores y supervisión contractual de conformidad con las necesidades del servicio y/o contingencias que se requieran.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 9 de 94</b>

2. El personal propuesto para la prestación de los servicios debe tener capacitación (en atención al cliente, manipulación de alimentos, clima organizacional y relaciones interpersonales, trabajo en alturas básico para todo el personal. EL MUNICIPIO DE CUCUTA podrá solicitar cambios de personal, cuando lo considere pertinente o presente ineficiencia en la prestación del servicio. De igual forma el contratista podrá solicitar cambios de personal a la Entidad, los cuales podrán realizarse previo Visto Bueno Del supervisor del contrato por parte DEL MUNICIPIO DE CUCUTA.

3. DOTACIÓN. Los uniformes de dotación del personal de la firma contratista deben llevar el logo de la firma contratista e igualmente deben reunir las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de este servicio. Además, cada uno de los operarios debe estar dotado de elementos de seguridad industrial de la siguiente manera, según la actividad a desarrollar.


**PERSONAL OPERATIVO:**

OPERARIOS			
		UND	CANTIDAD UNIDAD
OPERARIO DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES	TIEMPO COMPLETO	MES	316
COORDINADORES	TIEMPO COMPLETO	MES	5

4. Cinco (05) coordinadores de tiempo completo funciones y actividades a ejecutar:

a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. (b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos; y Etiqueta y buenos modales. La experiencia será acreditada mediante certificación laboral y certificación de las planillas de seguridad social donde conste sus aportes durante el término certificado.

Funciones	Coordinador de tiempo completo	<p>Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad y sus funciones son las siguientes:</p> <p>(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.</p> <p>(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.</p> <p>(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Pliego de Condiciones.</p>
-----------	--------------------------------	---

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 10 de 94</b>

		<p>(d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso</p> <p>(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad.</p> <p>(f) Garantizar que todo el personal de aseo, cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.</p> <p>(g) Realizar el informe mensual de actividades y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo.</p> <p>(h) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo, en acuerdo con la Entidad.</p> <p>(i) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad.</p> <p>(j) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo.</p> <p>(k) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato</p>
--	--	--


5. Trecientos dieciséis (316) operarios del servicio de aseo funciones y actividades a ejecutar:

costo directo del proyecto: (a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. La experiencia será acreditada mediante certificación laboral y certificación de las planillas de seguridad social donde conste sus aportes durante el término certificado.


A. ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO	RESULTADO REQUERIDO
------------------------------------	---------------------

Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.


Áreas Comunes	Actividad	Resultado Requerido
	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.

 <b>República de Colombia</b> <b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 11 de 94</b>

	<p>Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.</p> <p>Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.</p> <p>Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.</p> <p>Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores</p> <p>Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.</p> <p>Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.</p> <p>Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.</p> <p>Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.</p> <p>Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.</p> <p>Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.</p> <p>Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o</p>	<p>Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.</p> <p>Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.</p> <p>Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.</p> <p>Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.</p> <p>Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.</p> <p>Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.</p> <p>Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.</p> <p>Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelería para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.</p> <p>Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.</p> <p>Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.</p> <p>Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.</p>	
--	---	---	--

 <b>República de Colombia</b> <b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 12 de 94</b>


		ladrillos.	
		Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
		Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo.
		Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
		Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.
	Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo.
		Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
		Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.
		Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
	Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.

 <b>República de Colombia</b> <b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 13 de 94</b>

	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
<b>Buenas prácticas de aseo</b>	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos. Estas señales deben ser requeridas por la Entidad Compradora en su pedido mensual.

## 6. Generalidades del Proyecto:

<b>Niveles de respuesta y de servicio</b>	<b>Resultado requerido</b>
<b>Respuesta a las solicitudes de aseo</b>	Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.
	Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.
<b>Reemplazos del personal</b>	Reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones técnicas o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente justificadas. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos.
	Reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado.
<b>Requisitos de comunicación y gestión</b>	Comunicación a la Entidad sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del supervisor del contrato de la Entidad.
	Identificación de manera continua durante la vigencia del contrato de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo en las instalaciones de la Entidad.
	Entrega al supervisor del contrato de la Entidad, si esta lo requiere para efectos de la supervisión del servicio, de un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por la Entidad relacionados con la prestación del

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 14 de 94</b>

Seguridad industrial	Servicio Integral de Aseo del mes corrido. Todo el personal: (i) operario de aseo; (ii) coordinador de tiempo completo; debe contar y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.
	Todo el personal: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) coordinador de tiempo completo; conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.
Dotación	El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal: -Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo. -Coordinador de tiempo completo: uniforme y zapatos.
	El Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen igualmente. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015).


## 7. Brigadas de Fumigación:

Brigadas de fumigación y desinfección en las instituciones educativas del municipio beneficiarias del proyecto, 1 vez al mes por institución educativa.


SERVICIO DE FUMIGACIÓN		UND	CANTIDAD UNIDAD
SERVICIO DE FUMIGACIÓN	*Brigadas de fumigación para control de roedores * 58 INSTITUCIONES EDUCATIVAS del Municipio de Cúcuta ** 1 VEZ AL MES	1	58*MES

## 8. Insumos de aseo.


INSUMOS DE ASEO		UND	
BIEN **	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD UNIDAD

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA N°:</b>	<b>15 de 94</b>

Desincrustante Químico Industrial** para baños	* detergente desincrustante líquido a base de ácidos inorgánicos, altamente concentrado, adicionado de un excelente detergente y humectante ** Removedor, convertidor y desalojador de incrustaciones y capas de material oxidado, desistemas como acumulación de cementos en fachadas, mixer, equipos de construcción, líneas de riego, medidores de agua y sistemas de vapor, Corrosión de tuberías y sistemas metálicos	galón	1
Trapero con palo	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1
Blanqueador o hipoclorito	*Solución con una concentración mínima del 13% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1

 <b>República de Colombia</b> <b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA N°:</b>	<b>16 de 94</b>

Escoba con palo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	1
Limpiador desinfectante para uso general	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3
esponjilla doble uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>**Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva)</li> <li>- Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho</li> <li>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje</li> </ul>	unidad	2
Balde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad mínima de 10 litros</li> <li>- Con manija móvil</li> <li>- Con "pico" antiderrames</li> <li>- Disponibles en diferentes colores</li> <li>- Elaborado en material reciclable</li> <li>- Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.</li> </ul>	Unidad	1
Detergente	* multiusos líquido	Galón	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA N°:</b>	<b>17 de 94</b>

Bolsa plástica Gris	* Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 1.4 - Tamaño de 18"x24" Cal 1.4 ( 45cm x 60cm )	Paquete de mínimo 6	2
ESCOBILLON MUNICIPAL MADERA	ESCOBILLON MUNICIPAL MADERA 30CM 1.30MT	Unidad	1
<b>1 COMBO ** 58 INSTITUCIONES EDUCATIVAS</b>		<b>58</b>	

En virtud de lo antes expuesto, el contratista deberá suministrar los insumos y equipos aquí descritos como básicos y los adicionales que se requieren, con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio integral de aseo y fumigación bajo las condiciones de calidad y oportunidad y los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades en condiciones de salubridad, seguridad y comodidad, sin ocasionar cobros adicionales al inicialmente pactado en el contrato.


El tipo de insumos y la cantidad deben ser coordinadas entre los supervisores (de LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA y del contratista), con el propósito de suministrar los elementos, herramientas y o insumos, adecuados y de calidad para la prestación del servicio, los cuales pueden variar para ajustarlos a las circunstancias, siempre y cuando conserve los valores ofertados por el proponente, a precios normales del mercado.

LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA podrá solicitar cambios de personal, cuando lo considere pertinente o presente ineficiencia en la prestación del servicio. De igual forma el contratista podrá solicitar cambios de personal a la Entidad, los cuales podrán realizarse previo Visto Bueno Del supervisor del contrato por parte de LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA.

### 1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía de San José de Cúcuta, informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC):

<b>CODIGOS UNSPSC</b>	
• Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111500
• Servicios de limpieza de componentes de edificios	76111600
• Desinfección	76101500

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 18 de 94</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolección y disposición de basuras</li> </ul>	76121500
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trapos y paños de limpieza</li> </ul>	47131500
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escobas, traperos, cepillos y accesorios</li> </ul>	47131600
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministros para aseos</li> </ul>	47131700
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soluciones de limpieza y desinfección</li> </ul>	47131800

### 1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

### 1.4 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO - IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normatividad que consagra los Procedimientos que deben observarse para la obtención del contrato resultante de la implementación de esta, se tendrá como finalidad la selección del contratista mediante la MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar se suscribirá un contrato de SERVICIOS, ya que nos encontramos ante el servicio integral de aseo y fumigación.


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

### 1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista para cumplir con sus obligaciones contará con un plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS, que van desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción de las partes contratantes del acta de inicio.

### 1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO.

De conformidad con lo señalado en el estudio del sector y de mercado, el contrato resultante del presente Proceso de Selección asciende a la suma de **CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS. M/CTE (\$5.981.218.788) M/CTE**, respaldado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00003453 del 15 de enero de 2026 a cargo del rubro 2.3.2.02.02.009 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 19 de 94</b>

PERSONALES; fuente de los recursos 1.2.1.0.00.1 ICLD – LIBRE ASIGNACIÓN. Documento Anexo.

**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:

DESCUENTOS	PORCENTAJES
Estampilla Hospital Erasmo Meoz	1% valor a cobrar
Estampilla Pro-Deporte IMRD	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Bienestar del Anciano	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Desarrollo Científico	2% valor a cobrar
Estampilla Procultura	1%
Estampilla pro-justicia	2%
Retención en la Fuente servicios	4%
Rete-Ica actividad 206 – demás actividades servicios 10*1000	0.001%
RETEIVA	15%
IVA	19%

*\* 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 José de Cúcuta (NS) y asumir los costos adicionales por concepto de gastos tributarios.*

### 1.7 FORMA DE PAGO

**EL MUNICIPIO** a través de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, a monto agotable del presupuesto oficial, de la siguiente manera:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 20 de 94</b>

- Pagos parciales mensuales contra efectiva prestación del servicio adquirido por EL MUNICIPIO, en atención al valor mes ofertado por el servicio integral de aseo, fumigación e insumos, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Se verificarán los siguientes documentos:

- Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, donde conste expresamente los servicios efectuados.
- Informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, presentado al supervisor designado para la prestación del servicio.
- Para el último pago se requiere acta de liquidación final.
- Los demás que se describan en el estatuto de rentas del Municipio de Cúcuta.


No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a que los recursos se encuentren aprobados en el PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja).

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte, o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. Posteriormente y verificado el cumplimiento de los requerimientos descritos, el Supervisor del contrato efectuará la correspondiente certificación para que se proceda a la orden de pago, en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, previos los descuentos de ley; dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la entrega de los requisitos ya mencionados.

Los siguientes conceptos: Rete ICA, algunas estampillas, Rete fuente y demás impuestos no se deben cancelar, sino que serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el contratista debe presentar la facturación o documento equivalente conforme a la Ley, por el valor correspondiente a los servicios y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas aquí descritas.

**NOTA 1:** La base gravable será el valor antes de IVA de los servicios efectivamente prestados por la empresa y solicitados por la entidad, previa presentación de los documentos señalados en la forma y requisitos de pago de los pliegos de condiciones.

Para la radicación de la cuenta deberá previamente escanearse todos los documentos incluyendo el informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones y se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación a las áreas encargadas del sistema

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 21 de 94</b>

SECOPII y SIA OBSERVA de la Contraloría General de la Republica. Estas publicaciones se deben realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si la Entidad Contratada no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.

La no presentación de las cuentas de cobro y sus anexos de la manera debida exonera a la Entidad Contratante del pago de intereses moratorios.

**NOTA 2:** En todo caso, se aclara que no será posible la acreditación de la entrega y recibido de los servicios, hasta que no se dé la presentación y aprobación de los documentos requeridos para pago, en los términos establecidos en la cláusula de forma de pago.

**NOTA 3:** Se informa que, para realizar el pago, la Entidad Contratada deberá firmar los formatos internos establecidos. La Entidad Contratante procederá al recibo de los servicios, una vez se emita por parte del Supervisor del contrato, el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones, incluida la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término.

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

### 1.8 ALCANCE DEL OBJETO


El Proponente que sea adjudicatario del Contrato resultante del presente proceso de Licitación Publica, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada a la Entidad, los cuales harán parte integral del contrato. PARÁGRAFO 1: El Proponente que sea adjudicatario del Contrato, se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta la entrega total de los servicios requeridos y aceptación final de los mismos, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica. PARÁGRAFO 2: El Proponente que sea adjudicatario del Contrato y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

### 1.9 INSTALACIONES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, en las instalaciones y dependencias de las Instituciones Educativas beneficiarias del proyecto.

### 1.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la Entidad Contratista, para la ejecución del contrato una vez adjudicado y debidamente perfeccionado.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 22 de 94</b>

### **GENERALES DEL CONTRATISTA:**

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. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
2. Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
9. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del MUNICIPIO.
10. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
11. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando las Políticas Ambientales relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.
12. CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 23 de 94</b>

prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con la propuesta presentada a la Administración Municipal.
2. El proponente prestara el servicio integral de aseo a todo costo, pagando por su cuenta los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee.
3. Asignar un supervisor permanente, para garantizar la normal ejecución del contrato y reportar al supervisor del contrato asignado por el MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA cualquier eventualidad, novedad y/o cualquier información solicitada referente al contrato
4. El supervisor debe entregar informes mensuales de ejecución del contrato incluyendo la relación de materiales, máquinas, herramientas e insumos utilizados en la prestación del servicio integral de aseo y mantenimiento de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato, relacionando cada una de las obligaciones del mismo. Adicional deberá presentar los informes solicitados por el supervisor durante la ejecución del contrato.
5. El contratista debe responder por el cuidado y protección de los elementos, flora y fauna de propiedad del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA dados para la prestación del servicio y las demás funciones inherentes al cargo.
6. La ENTIDAD podrá solicitar al contratista en cualquier momento la asignación de cambio o reemplazo de cualquier trabajador, número de personas, y horarios, para lo cual bastará el requerimiento de la entidad por intermedio del supervisor en forma escrita.
7. La ENTIDAD podrá por las necesidades del servicio ampliar el número de operarios o reducción de estos.
8. Para la prestación del servicio será obligación del contratista, el manejo, transporte, mantenimiento, reparación, custodia, dotación y/o sustitución, de los elementos, herramientas y equipos.
9. El contratista debe asegurar que todos los productos químicos usados en las instalaciones de la ENTIDAD cuenten con una etiqueta que permita su identificación.
10. El contratista deberá contar con un Coordinador de trabajo en alturas con los requisitos de SST para ejecución de TAR (Tareas de Alto Riesgo) con trabajo en alturas en caso de ser necesario.
11. El contratista debe contar en su equipo de trabajo con un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien es el responsable del sistema en general. Este personal no tendrá una dedicación específica en el proceso que se pretende contratar, sin embargo, deberá estar disponible según las necesidades que se presenten.
12. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y aquellas que surjan durante su ejecución y cumplimiento.
13. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

### **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CUCUTA.**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 24 de 94</b>

1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución de este correspondan al contratista.
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
7. Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
8. Realizar el pago la contratista acorde con la cláusula de forma de pago.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Exigir la calidad de los servicios y bienes objeto del contrato.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
12. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

### **1.11. SUPERVISIÓN**


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

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

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

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

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


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 25 de 94</b>

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 al despacho de la Secretaría de Educación, 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 y/o la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

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 la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL para que este tome las medidas que considere necesarias.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:**

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de supervisión.
- 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, prórroga, 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 26 de 94</b>

### **OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:**


- Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
- Suscribir oportuna y juntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.

### **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 de este, 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 a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL en asuntos relacionados con la ejecución de este.
- Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
- Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
- Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
- Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.

### **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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 27 de 94</b>

- 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.**


A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso. Además, se aplicarán los procedimientos reglados por la Entidad.

También tendrán aplicación las disposiciones legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

El Municipio requiere contratar el desarrollo del siguiente objeto: 2026B-238 PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y FUMIGACION EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA VIGENCIA 2026, de acuerdo a especificaciones técnicas establecidas en la FICHA TÉCNICA y en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta la necesidad anteriormente plasmada, la modalidad de selección adecuada del presente proceso se debe establecer conforme a la Ley 1150 de 2007 que en el artículo 2, señala que: *“la escogencia del CONTRATISTA se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa”*, señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Tratándose de la contratación de la adquisición servicios y no tipificándose las situaciones previstas como causal de contratación directa, la modalidad de contratación a aplicar para el presente proceso contractual es la de LICITACIÓN PÚBLICA, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar y la cuantía del contrato.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 28 de 94</b>

Para la materialización de los objetivos trazados con anterioridad el MUNICIPIO realizará un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS para la presentación del servicio integral de aseo, con la empresa debidamente habilitada para prestar el servicio requerido, y que cuenten con la capacidad administrativa y operativa suficiente para prestar el servicio.

En tal virtud, el Municipio de San José de Cúcuta previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, utilizando la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.1.1. y ss del Decreto 1082 de 2015.

Ajustándose a lo anterior y por tratarse de un proceso de Licitación Pública el factor de selección del oferente, conforme a lo establecido en el Decreto 1082/2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: **(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas;** o **(b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.**

## 2.1. ASPECTOS GENERALES QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.


El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA**, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Numeral 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normatividad que consagra los Procedimientos que deben observarse para la obtención del contrato resultante de la implementación de esta.

## 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 29 de 94</b>

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 a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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 Licitación Pública se publicarán en el Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II y se encontrarán a disposición del público en la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 30 de 94</b>

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**

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 31 de 94</b>

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](mailto:transparencia@presidencia.gov.co) y [buzon1@presidencia.gov.co](mailto: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](http://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 la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL** las responderá por el mismo medio. DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del Municipio de San José de Cúcuta, Calle 10 No. 0E – 16 Edif. Centro Empresarial - Bloque B Hotel Tonchala, de lunes a viernes entre las 7:00 am a 11:30 am y de

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 32 de 94</b>

2 pm a 06:00 pm, pueden realizarse a través del correo electrónico: [despachoseceduccion@semcucuta.gov.co](mailto:despachoseceduccion@semcucuta.gov.co)

## 2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

**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

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 33 de 94

traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

### **CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El Proceso de Selección y el Contrato resultante del mismo, se regulará por las normas generales contempladas en el Estatuto General de Contratación: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias, que tengan relación con el objeto del presente proceso.

#### **APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TEXTO DEFINITIVO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** a través del Despacho de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL** publicará el Acto Administrativo que ordena la Apertura del Proceso de Selección que hoy nos ocupa y del texto definitivo del Pliego de Condiciones que avala esta convocatoria pública, a través de la plataforma Secop II, con ajuste a lo establecido en el cronograma.


#### **AUDIENCIA DE ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.**

Se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, fecha y hora fijada en el cronograma del proceso, en atención al Artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la licitación. *En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos. En la audiencia de asignación de Riesgos, la Entidad Estatal debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva.*

#### **FECHA LÍMITE PARA EXPEDIR ADENDAS**

Adenda es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones. De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, puede modificar el Pliego de Condiciones a través de adendas expedidas con un plazo no menor a tres (03) días de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

De igual manera el Ente Territorial puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 34 de 94

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las respuestas del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL** no se considerarán como una modificación al Pliego de Condiciones, a menos que sean adoptadas formalmente como Adendas al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante Adendas numeradas y fechados secuencialmente y serán publicados en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de acuerdo con el plazo límite consignado en el cronograma del proceso.

Si como consecuencia de las observaciones recibidas en desarrollo de la audiencia en comento, y cuando lo estime conveniente, se expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones y se prorrogará si fuere necesario el plazo de la Selección. Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con el proceso será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Titular del despacho de la **Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta**.

### **CIERRE DE LA CONTRATACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS.**

Los proponentes deberán entregar su propuesta a través de la plataforma transaccional del SECOP II, hasta la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso.


En cumplimiento de las indicaciones del *Protocolo Indisponibilidad del SECOP II*, el cual deberá ser debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, y solo en este caso, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo [despachoseceduccion@semcucuta.gov.co](mailto:despachoseceduccion@semcucuta.gov.co), previo al momento previsto para el cierre.

No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

### **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Finalizada la Diligencia de Cierre y Apertura de Propuestas, las mismas se remitirán por parte de la **Secretaría de Educación Municipal** al Comité Evaluador conformado para tales efectos de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para que de acuerdo con los Criterios Habilitadores y de Evaluación, establecidos en el Pliego de Condiciones, se encarguen de las revisiones y evaluaciones correspondientes, con ajuste a la fecha establecida en el cronograma para la entrega de los informes de evaluación de las ofertas presentadas en la Selección a través de Licitación Pública.

### **PUBLICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 35 de 94</b>

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas en este proceso de selección permanecerán publicados en el Portal de Contratación, con ajuste a lo establecido en el cronograma, esto es por el término de cinco (05) días hábiles, conforme a lo previsto en el Numeral 8° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para que los Oferentes presenten las Observaciones que estimen pertinentes al contenido de estos.

Pasada la hora y la fecha establecida en el cronograma, no se recibirán observaciones sobre el particular y las observaciones que fueron presentadas dentro del término otorgado por la ley, serán resueltas por la Administración Municipal, publicándolas en el SECOP II. En ejercicio de estas facultades de presentar observaciones, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

### **SOLICITUD DE ACLARACIONES, EXPLICACIONES Y SUBSANABILIDAD.**

De conformidad con el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, dentro del plazo fijado en el Cronograma del proceso para la verificación y evaluación de las propuestas, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, a través de la **Secretaría de Educación Municipal** podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en el Pliego de Condiciones, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.


El proponente deberá allegar la información requerida por el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, para lo cual la entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

En todo caso el plazo máximo para la presentación de los documentos requeridos para subsanar será el señalado en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018. Este plazo, es de naturaleza preclusiva y por consiguiente una vez vencido, todo documento presentado por fuera del término se considerará extemporáneo y no será tomado en cuenta por el Comité Evaluador de Propuestas.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de evaluación de estas, establecidos en el presente pliego de condiciones no será subsanable.

Los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 36 de 94</b>

## **RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.**

Las observaciones formuladas por los oferentes a los Informes de Evaluación (revisiones jurídica, financiera, económica y la evaluación técnica), serán resueltas por los miembros del Comité Evaluador de Propuestas, publicando en el SECOP II las respuestas a las mismas en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

### **ADJUDICACIÓN**

En la fecha establecida en el Cronograma que para tal fin se estructure en el SECOP II, la Entidad adjudicará el proceso en Audiencia Pública mediante acto administrativo; Artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la licitación. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación.

### **ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA**

Acorde con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, a través de la **Secretaría de Educación Municipal** y conforme a la delegación expresa, puede adjudicar el contrato resultante de la presente selección cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley.

La Resolución de Adjudicación se notificará personalmente al proponente favorecido y se comunicará a los no favorecidos, a través de la plataforma SECOP II.


De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1º del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

### **DECLARATORIA DE DESIERTA**

Sí el presente proceso de selección se declara desierto, se dará aplicación a las directrices establecidas al respecto, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, numeral 9o, Inciso 3o., en concordancia con el artículo 25, numeral 18 de la misma norma y lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La Declaratoria de Desierta de la Licitación Pública procederá por los siguientes motivos:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 37 de 94</b>

- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en los pliegos de condiciones.

### **CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL**

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley. Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

### **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

No Aplica.

### **AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO**

No Aplica.


### **SOBRE EL CONTRATO.**

### **TIPO DE CONTRATACIÓN**

El contrato para celebrarse será de Servicios el cual contendrá las estipulaciones que se acuerden entre las partes con observancia de los principios de contratación consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y conforme a las disposiciones reglamentarias y demás normativas que le sean aplicables.

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

Se adjunta minuta del contrato la cual contiene los lineamientos generales para la contratación, pero el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, se reserva la facultad de modificarlo de acuerdo con sus necesidades, a la propuesta, a las disposiciones legales vigentes y a los requerimientos de ley.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 38 de 94</b>

## **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Proferido el acto de adjudicación, al proponente favorecido, éste deberá presentarse a suscribir el contrato el mismo día a su notificación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, en calidad de Sanción el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad. Si este tampoco firmare dentro del mismo plazo, esto es cinco (5) días hábiles, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** podrá proceder nuevamente a iniciar otro proceso por la Modalidad de Selección Abreviada.

## **PRORROGA DEL CONTRATO**

El Contrato de Servicios resultante de la presente Licitación Pública, podrá prorrogarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que lo rigen.

## **MULTAS**


En caso de incumplimiento por parte del Contratista, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, a través del Despacho de la Secretaría de Educación Municipal podrá imponerle multas equivalentes al 0.1% del valor de la parte incumplida del contrato por cada día de mora hasta un máximo acumulado del 10% del valor del mismo, las cuales se harán efectivas por parte de la Entidad Territorial de Conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento señalado en Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. Vale la pena resaltar, que la imposición de las multas se hará previa investigación que determine la responsabilidad por acción u omisión del contratista.

## **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Para iniciar con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Licitación Pública, se requiere de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Secretario de Educación Municipal, previa suscripción del Acta de Inicio correspondiente.

## **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA Nº: 39 de 94

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

### **VINCULACIÓN LABORAL**

Los Conductores, monitores y demás personal del **CONTRATISTA** que participen en el servicio contratado por el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes **NO** adquieren vinculación laboral alguna con la Entidad Territorial, por lo tanto, corre a cargo del futuro **CONTRATISTA** la carga Salarial y Prestaciones del Personal que emplee en la ejecución del contrato.


## **4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

En razón a que el presente proceso de selección se desarrolla en la plataforma transaccional del SECOP II, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** no aceptará las ofertas que se remitan vía servicios de mensajería, o se radiquen en las dependencias de la entidad o se remitan a través de otro medio electrónico diferente al enunciado, por tal razón, exclusivamente se tendrán en cuenta al interior del presente proceso las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

- 4.1.1 Los proponentes presentaran sus ofertas de manera electrónica en la plataforma transaccional del SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de Selección a través de Licitación Pública.
- 4.1.2 Las consultas referidas al presente proceso de selección deberán ser formuladas por los interesados usando la plataforma transaccional del SECOP II a través de la sección de Mensajes. No está permitido ningún contacto personal, telefónico o de cualquier otro medio con ningún miembro del personal de la Entidad, de llegarse a comprobar se tomará como intento de influir en el, con las consecuencias penales y disciplinarias. De presentarse indisponibilidad del SECOP II en el transcurso del proceso, se podrá podrán remitir sus comunicaciones y documentos al correo [despachoseceducacion@semcucuta.gov.co](mailto:despachoseceducacion@semcucuta.gov.co) . No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

### **PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA**

- 4.2.1 La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por la persona natural representante legal del oferente
- 4.2.1 El valor para la comparación de ofertas será el valor total **INCLUYENDO todos los impuestos.**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 40 de 94</b>

4.2.2 En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones mínimas que se solicitan en este pliego, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

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


### **PROPUESTAS PARCIALES.**

**EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, no aceptará PROPUESTAS PARCIALES.**

### **CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Además de las causales previstas en la ley, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** con fundamento en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2019 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de los siguientes eventos, son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:


- a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- b) Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- c) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- d) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- e) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- f) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
- g) Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- h) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 41 de 94</b>

- i) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- j) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- k) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- l) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- m) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- n) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.
- o) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- p) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
- q) Superar el valor unitario establecido para cada una de las rutas en el estudio del sector.
- r) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- s) Presentar la oferta extemporáneamente.
- t) No presentar oferta económica.
- u) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- v) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- w) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- x) Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
- y) Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
- z) Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
- aa) Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
- bb) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, servicios provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- cc) Las demás previstas en la ley.

### **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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 42 de 94</b>

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.).

## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

### FORMA DE PRESENTACIÓN

En razón a que el presente proceso de selección se desarrolla en la plataforma transaccional del SECOP II, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** no aceptará las ofertas que se remitan vía servicios de mensajería, o se radiquen en las dependencias de la entidad o se remitan a través de otro medio electrónico diferente al enunciado, por tal razón, exclusivamente se tendrán en cuenta al interior del presente proceso las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.


Los proponentes presentaran sus ofertas de manera electrónica en la plataforma transaccional del SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de Licitación Pública.

En cumplimiento de las indicaciones del *Protocolo Indisponibilidad del SECOP II*, el cual deberá ser debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, y solo en este caso, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo [despachoseceducacion@semcucuta.gov.co](mailto:despachoseceducacion@semcucuta.gov.co), previo al momento previsto para el cierre. No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

Las consultas referidas al presente proceso de selección deberán ser formuladas por los interesados usando la plataforma transaccional del SECOP II a través de la sección de Mensajes. No está permitido ningún contacto personal, telefónico o de cualquier otro medio con ningún miembro del personal de la Entidad, de llegarse a comprobar se tomará como intento de influir en el, con las consecuencias penales y disciplinarias. De presentarse indisponibilidad del SECOP II en el transcurso del proceso, se podrá podrán remitir sus comunicaciones y documentos al correo [despachoseceducacion@semcucuta.gov.co](mailto:despachoseceducacion@semcucuta.gov.co). No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

### **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta que el presente Proceso de Selección se llevará a cabo mediante la Modalidad de Licitación Pública, la Entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras de la Prestación del Servicio Integral de Aseo Modalidad Escolar, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 43 de 94</b>

## **CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

Que tomando en cuenta que se contrata un servicio integral de aseo y fumigación para el Sector Educativo, este se requiere bajo la modalidad de servicio especial, el cual denota cierto grado de responsabilidad, toda vez que es altamente necesario amparar los riesgos de operación del mismo, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el contratista corresponden a los establecidos en la matriz de riesgos para el presente proceso contractual.

## **DEFINICIÓN DE RIESGO**


**EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al Contrato de Prestación de Servicios que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

## **ANÁLISIS DEL RIESGO**

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la Modalidad de Selección a través de la Licitación Pública, la Entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras de la Prestación del Servicio, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

**FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO**, De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos para tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el Artículo 2.2.1.1.16.3 del Decreto 1082 de 2015, 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, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 44 de 94</b>

Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5
--	---


## **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta el tipo de contrato que es de Prestación de Servicios, y que se debe velar por la adecuada Protección de los estudiantes beneficiarios del servicio integral de aseo, y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el futuro contratista corresponde a los establecidos en la Matriz de Riesgos para el presente Proceso Contractual son los siguientes:

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

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
<b>DE CUMPLIMIENTO</b>	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 de este y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.
<b>DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	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 de este.
<b>DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO</b>	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.
<b>DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b>	<p>ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:</p> <p>1. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.</p> <p>la Entidad requiere que el contratista constituya esta póliza para que cubra la protección de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones del futuro contratista durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.</p>

## **5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA**

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 45 de 94

## REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

Son los que determinan con fundamento en los documentos aportados 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:

<b>REQUISITOS HABILITADORES</b>	<b>JURÍDICO</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
	<b>FINANCIERO</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
	<b>TÉCNICO</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>

### 5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES


#### A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles.

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 46 de 94</b>

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

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

### **Apoderados:**

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

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


## **B. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL**

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

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

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 47 de 94</b>

integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.

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

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

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


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

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

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

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 48 de 94</b>

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

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

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

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado superior a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso.


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

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

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

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 49 de 94</b>


Consortio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.

### **C. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.), de igual manera con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 50 de 94</b>

procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”

#### **D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

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

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

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


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

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

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

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 51 de 94</b>

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

**6.2.** Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, o de integrantes de una estructura plural que ostenten dicha condición, cada uno de ellos deberá acreditar un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal de acuerdo con la legislación de su país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.


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

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

#### **E. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.**

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

En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe estar debidamente autorizado para presentar la propuesta y para autorizar al representante de la respectiva estructura plural para suscribir el contrato a que haya lugar en el

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 52 de 94</b>

evento de resultar adjudicatarios, por lo tanto, cada miembro deberá acreditar lo solicitado en el presente numeral.

#### **F. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

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

#### **G. PODER O AUTORIZACIÓN**

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


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

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

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

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

#### **I. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA N°:</b>	<b>53 de 94</b>

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

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

#### **J. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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


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

#### **K. ANTECEDENTES FISCALES.**

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

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

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

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 54 de 94

## L. ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

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


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

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

**1) Persona jurídica,** 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).

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

**3) Si es persona natural régimen común,** el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público. y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses**

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA Nº: 55 de 94

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

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

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

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

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


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

#### **N. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.**

El proponente o los integrantes de Consorcio o Unión Temporal deberán presentar su Registro Único Tributario RUT- expedido por la DIAN, de manera individual. En caso de ser adjudicatarios del contrato, como Consorcio o Unión Temporal, deberán adelantar los trámites correspondientes para obtener el RUT como estructura plural. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia o de integrantes de un Consorcio o Unión Temporal que ostenten tal condición, no aplica este requisito. **NOTA:** Estos documentos pueden ser presentados junto con la oferta o previo a la aceptación de la oferta.

#### **O. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 56 de 94</b>

relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

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

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

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


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

**Q. CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES:**

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

**R. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 57 de 94</b>

incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

## **S. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE CÚCUTA NIT 890501434-2 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, y una vigencia de tres meses a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso. Esta garantía se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.


En las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal la póliza deberá tomarse a nombre de la totalidad de los integrantes del mismo, enunciando e identificando a todos sus integrantes. Una vez firmado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

### **NOTA: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO**

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 58 de 94</b>

propuestas.

e. El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento señalado en el literal a., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En los eventos señalados b., c., d. y e., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

#### **T. SANCIONES, RECLAMACIONES Y/O INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVO-LABORALES.**

Los interesados en participar de este proceso deberán demostrar mediante certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, en el que indique que el proponente no registra sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales en el municipio de San José de Cúcuta. Certificación expedida en un lapso no mayor a tres meses antes a la fecha de cierre del proceso. Tratándose de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con esta disposición.


#### **U. AUTORIZACION TRABAJO SUPLEMENTARIO / HORAS EXTRAS (REQUISITO ELIMINADO)**

**ELIMINACIÓN DE REQUISITO:** Se procede a suprimir la exigencia de presentar la resolución de autorización para laborar trabajo suplementario/horas extras como requisito habilitante para participar en el proceso.

Esta decisión se toma en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, la cual establece que el Ministerio de Trabajo ya no expide este tipo de permisos o resoluciones. En su lugar, y bajo el nuevo marco de reducción de la jornada laboral en Colombia, la Entidad se enfocará en verificar que se respeten los turnos legales y el descanso de los trabajadores, garantizando así un proceso acorde a la realidad normativa, lo anterior durante la ejecución

#### **V. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - CLASIFICACION UNSPSC**

Cada Proponente o integrante del Proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 59 de 94</b>

Comercio respectiva, el cual debe estar vigente y en firme, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional, su clasificación en los términos establecidos en este documento.

## 5.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS


En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

- 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.
- 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 Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA Nº:</b>	<b>60 de 94</b>

- 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.

- 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. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.


La Secretaría de Educación advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: “(...) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...).”

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

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 31/12/2024 EN FIRME, así:

INDICADORES FINANCIEROS DEL SECTOR	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	4.89	Mayor o igual a 4.89
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	6.14	Mayor o igual a 6.14 o INDETERMINADO
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL	36%	Menor o igual a 0,36 o 36%

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 61 de 94

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

INDICADORES ORGANIZACIONALES DEL SECTOR	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	0,20	Mayor o igual a 0,20
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	0,19	Mayor o igual a 0,19

❖ **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:


$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

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

**A. 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

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA Nº: 62 de 94

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 Apostilla<sup>18</sup> 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.

### 5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

#### 5.3.1. EXPERIENCIA.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en **actividades iguales o similares** a las previstas en el objeto del contrato. Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros.

##### 5.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 63 de 94</b>

Para acreditar su experiencia general, los oferentes deberán presentar hasta tres (03) contratos con su respectiva certificación de cumplimiento que se encuentren debidamente ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de contratación suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial estimado para esta contratación, determinado en SMLMV del respectivo año, y el objeto social del proponente debe permitir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive. La cual es: Servicio Integral de Aseo con Insumos en instalaciones, con personal, Clasificados en los códigos:

- servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas – 76111500
- servicios de limpieza de componentes de edificios – 76111600
- desinfección - 76101500
- recolección y disposición de basuras - 76121500
- trapos y paños de limpieza – 47131500
- escobas, traperos, cepillos y accesorios – 47131600
- suministros para aseos – 47131700
- soluciones de limpieza y desinfección – 47131800


### 5.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.

Para acreditar su experiencia, los oferentes deberán acreditar un (01) contrato con su respectiva certificación de cumplimiento, ya ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial estimado para esta contratación, determinado en SMLMV del respectivo año y cuyo objeto esté relacionado con el ítem servicio de aseo y desinfección en instituciones educativas suscritos con entidades públicas y/o privadas.

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. Dichos certificados deberán ser diferentes a los aportados en la experiencia general solicitada.

Clasificado en los códigos:

- servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas – 76111500
- servicios de limpieza de componentes de edificios – 76111600
- desinfección - 76101500
- recolección y disposición de basuras - 76121500
- trapos y paños de limpieza – 47131500
- escobas, traperos, cepillos y accesorios – 47131600
- suministros para aseos – 47131700
- soluciones de limpieza y desinfección – 47131800

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 64 de 94

### 5.3.1.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA.

Los Proponentes deberán Anexar Copia del contrato y certificación de cumplimiento del contrato ejecutado; deben acreditar esta experiencia con los contratos celebrados con entidades expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes; en el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los integrantes, no obstante, lo anterior quien acredite y/o aporte la mayor suma de experiencia deberá contar como mínimo con un porcentaje de participación del cincuenta por ciento en la respectiva unión, los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento de la experiencia requerida.


El documento que se acredite, deberá contar como mínimo se pueda verificar lo siguiente:

- Nombre de la Empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o Unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se especifique el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato (relacionado con el objeto del presente pliego de condiciones)
- Número del Contrato.
- Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.
- Calidad del bien y/o servicio ejecutado con calificación excelente.
- Nombre y firma de quien expide la certificación, que para entidades públicas debe ser expedida por el ordenador del gasto o persona competente y para las privadas por el representante legal o persona delegada.
- Valor del Contrato.

**Nota 1:** 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 2:** 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 suministro o compraventa en las condiciones definidas en este numeral, los cuales deben cumplir la respectiva apostilla o consularización, según sea el caso.

**Nota 3:** 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 la presentación de solo facturas.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 65 de 94</b>

**Nota 4:** La entidad territorial de considerarlo necesario verificara la información suministrada al Municipio de Cúcuta; si el contrato se suscribió con entidad privada podrá solicitar allegar copia de la respectiva facturación que acredite el cumplimiento del mismo, además de certificación suscrita por el contador o revisor fiscal en la cual describa la veracidad de la misma, lo anterior, para verificar que esos contratos se ejecutaron, la entidad de considerarlo necesario solicitara información a la DIAN. Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

**Nota 5:** Para los casos en los que se pretenda acreditar experiencia con Entidades Públicas, el Proponente podrá adjuntar contratos ejecutados y terminados siempre y cuando adjunte el número del proceso y link del SECOP, para que la ETC pueda realizar la consulta y verificar lo correspondiente.

### **5.3.2. ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTO OFICINA DE SERVICIOS / ATENCION INMEDIATA.**

Los proponentes deberán CERTIFICAR la constitución de un Establecimiento de Comercio (oficina), sucursal o agencia, en el casco urbano del Municipio de Cúcuta, debidamente constituido. Circunstancia que se acreditará con la presentación del certificado original de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de la ciudad, con vigencia de constitución del establecimiento de comercio y/o con carta de intención de ser adjudicatarios del contrato.


Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales con empresas de otros departamentos, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar la sucursal debidamente constituida en la ciudad de San José de Cúcuta, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Ciudad.

#### **5.3.2.1. CERTIFICACION DE CONDICIONES SANITARIAS DE ESTABLECIMIENTOS**

El proponente deberá presentar certificación y/o resolución emitida por la secretaría de salud del municipio de San José Cúcuta y el Instituto Departamental de Salud, y/o entidad administrativa similar de su jurisdicción, bajo concepto favorable de las condiciones sanitarias del establecimiento servicios de aseo, desinfección, fumigación, lavado de áreas, de conformidad con lo dispuesto en 09 de 1979 y decreto 1843 de 1.991, La Misma deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

#### **5.3.2.2. ACREDITACION DE PERSONAL PARA LA ACTIVIDAD DE FUMIGACION EN LA ENTIDAD TERRITORIAL**

El proponente deberá acreditar junto con la presentación de la propuesta DOS (02)

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 66 de 94</b>

PERSONAS que hayan cursado y aprobado el curso de formación en MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con una intensidad horaria mínima de 60 horas; adicionalmente deberá allegar constancia expedida por el Instituto Departamental de Salud en la cual soporte el curso en manejo racional de plaguicidas; el personal en mención debe estar vinculado a la empresa con un riesgo laboral no menor a riesgo 5, para lo cual se solicitará certificación de afiliación de la administradora de riesgo laboral, con una fecha de afiliación no mayor a la publicación de la presente oferta, de igual forma se deberá presentar los carnets expedidos por la organización donde se refleje el cargo relacionado con la prestación del servicio.

Adicional a lo anterior los operarios deben tener Certificado en trabajo en alturas vigente (trabajador autorizado) el cual debe estar solicitado a nombre del oferente, dicho certificado debe reflejar la ARL que presta servicio para el oferente, todo lo anterior en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 4272 del 27/12/2021.

Las hojas de vidas aportadas para este requerimiento deberán ser distintas a las aportadas de los operarios de aseo y coordinadores.

### **5.3.2.3. RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL CONTROLADA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y PELIGROSOS**


Para el cumplimiento del presente requerimiento el proponente deberá demostrar vinculo comercial mediante contrato de prestación de servicios vigente con una empresa especializada en servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos hospitalarios y peligrosos. Adicionalmente deberá anexar comprobante de recolección de los últimos dos meses.

### **5.3.2.4. ACREDITACION DE BATERIA PSICOSOCIAL**

El proponente deberá anexar como requisito habilitante Informe de medición de factores de Riesgo Psicosocial, lo anterior de conformidad con lo previsto en la Resolución 2764 del 2022 (18 de julio 2022) "Por medio de la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones". cumpliendo con los requisitos establecidos en dicha norma específicamente lo indicado en el artículo 3, a su vez acreditado y firmado por el profesional que cumpla con el perfil detallado en la Resolución 2646 del 2008.

Informe de medición de factores de Riesgo Psicosocial deberá estar avalado y debidamente firmado por un Experto: Psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando según certificación expedida por la respectiva Secretaría de Salud, en un departamento no exista disponibilidad de psicólogos con especialización en salud ocupacional

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Version:1
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	Fecha: agosto 2018
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 67 de 94</b>

y licencia vigente, se considera experto el psicólogo que tenga mínimo 100 horas de capacitación específica en factores psicosociales, mientras subsista dicha situación.

#### **5.4 CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Para los criterios de evaluación de ofertas, siempre se tendrán en cuenta: (i) Factor Económico [Precio]; (ii) Factor Técnico – Calidad; (iii) Incentivo a la Industria Nacional; (iv) Puntaje para fomento a emprendimientos o empresas de mujeres; y (v) Incentivos al Sistema de Preferencias a favor de Personas con Discapacidad, conforme a lo señalado en la Ley 392 de 2018. De conformidad con el numeral 2º del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se colige que el ofrecimiento más favorable para el MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA en el presente proceso de selección, será las condiciones Técnicas adicionales que representan ventajas de calidad, lo cual genera mayor eficiencia en la prestación del servicio requerido.

La calificación de las propuestas presentadas en el presente proceso se calificará sobre CIEN (100) PUNTOS a los Oferentes de la siguiente manera:


<b>CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS</b>	
Factor Económico	22,25
Factor Técnico – Calidad Adicional	66.25
Puntaje para estimular la industria nacional	10
Puntaje para fomento a emprendimientos o empresas de mujeres	0,25
Puntaje por vinculación de personas en condición de discapacidad	1
Criterio Diferencial para Mipyme	0,25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### **5.4.1. FACTOR ECONÓMICO - 22,25**

##### **4.1.1. OFERTA ECONÓMICA.**

El Municipio ha establecido que la forma de pago es a Precio global, en donde el contratista obtiene como remuneración una suma fija y es el único responsable del cumplimiento del objeto, la prestación del servicio integral de aseo, la vinculación de personal y en sí de todos los bienes y servicios del proyecto. En el contrato a precio global se incluyen todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución del contrato y la Entidad Estatal no debe reconocer mayores cantidades de servicios o bienes adicionales necesarios no previstos que se encuentren dentro del objeto; no obstante, dicho valor está supeditado al cumplimiento del servicio integral de aseo.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre 1 y firmada.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 68 de 94</b>

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de del servicio, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se registrará íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

#### **4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:


- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso.

#### **4.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.**

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

#### **4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 69 de 94</b>

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: [<https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>]).

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice el cierre del proceso de selección. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día del cierre del presente proceso de selección. *[Por ejemplo, si el cierre se realiza el 10 de febrero de 2026, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero de 2026, que se publica en la tarde del 10 de febrero de 2026].*

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:


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

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

#### **A. Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 70 de 94

obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

- I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 40 \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
  - $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula


$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 40 \right]$$

Donde:

- $V_{Me}$ : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

**Nota:** Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

## B. Media Geométrica

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA Nº: 71 de 94

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 20 * \left( 1 - \left( \frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

**Nota:** Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

### C. Media Aritmética Baja


Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$ : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$ : Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA Nº: 72 de 94

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 20 * \left( 1 - \left( \frac{\overline{X}_B - V_i}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ 20 * \left( 1 - \left( \frac{|\overline{X}_B - V_i|}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\overline{X}_B$ : Es la media aritmética baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**Nota:** Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

#### D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.


La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{20 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**Nota:** Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 73 de 94</b>

#### 5.4.2. CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 66,25 puntos.

##### 5.4.2.1. PLUS AL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, BRIGADAS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL. 10 puntos.

El proponente junto con su oferta debe ofrecer a la entidad la realización de brigadas de aseo, limpieza y mantenimiento en general, las cuáles serán distribuidas en las IE beneficiarias; para lo cual deberá presentar el cronograma de ejecución de las mismas, la ficha técnica y una carta bajo la gravedad de juramento en la que conste este compromiso, el cual además será incluido como obligación del futuro contratista en el respectivo contrato. El proponente que en su oferta acredite el mayor número de brigadas de aseo, limpieza y mantenimiento en general, con las condiciones anteriormente expuestas, tendrá un puntaje máximo de 10 puntos y 2 puntos si quedan ubicados después del cuarto puesto hacia atrás, los cuales se calificarán según la tabla que se describe a continuación:


Puesto según mayor Número de brigadas ofertadas.	1	2	3	4	5 puesto o más.
<b>PUNTAJE</b>	10	8	6	4	2

El oferente en su propuesta ofertara las brigadas de aseo, limpieza y mantenimiento en general; con el cumplimiento de la siguiente ficha técnica:

<b>FICHA TECNICA BRIGADAS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL</b>	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>	Realizar brigadas de aseo, limpieza y mantenimiento en general a las sedes de la administración municipal.
<b>PRODUCTO:</b>	SEDES atendidas a través de brigadas especiales.
<b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b>	Actividades de barrer, fregar, limpiar ventanas y espejos, desinfectar o pasar aspiradoras, sacar bolsas de residuos y manipulación de desechos, desinfección con máquinas o equipos especializados.
<b>ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SEMINARIO TALLER:</b>	Personal especializado
	Operadores de maquinaria.
	Maquinaria tales como: Aspirador en seco y húmedo, Rotativa, Barredora, Fregadora, Pulidora, Hidro-limpiadora, guadaña, cortasetos, fumigadora, moto sierra.
	Elementos de seguridad y bioseguridad.
<b>BRIGADAS OFRECIDAS:</b>	XXXX (XX) brigadas, según programación concertada con la supervisión contractual.

La verificación de este ofrecimiento se hará por parte de la supervisión en la ejecución del contrato.

##### 5.4.2.2. FACTOR CALIDAD PERSONAL PLUS. 56,25 puntos

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 74 de 94</b>

#### 5.4.2.2.1. COORDINADORES: 16,25 puntos

La Entidad asignará **16,25 puntos** al Proponente que se comprometa a ofertar y vincular OPERARIOS adicionales del servicio a costo y riesgo propio, mediante la suscripción de Certificación - PERSONAL PLUS adicional OFICIOS VARIOS para que realicen arreglos menores en las distintas instituciones educativas donde exista la necesidad, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que ofrece a la entidad.

Este ofrecimiento será a costo y riesgo del contratista durante la ejecución del contrato y no podrá ser objeto de cobro alguno a la Entidad.

En caso de que el Proponente se comprometa a ofertar este Factor de Calidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El Proponente ofrecerá el número de operarios adicionales que considere pertinente.
- Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

Puesto según mayor Número de operarios ofertados.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 mo puesto o mas
PUNTAJE	16,25	13	12	11	10	9	8	7	6	5


La verificación de este ofrecimiento se hará por parte de la supervisión en la ejecución del contrato. En virtud de lo anterior, el adjudicatario del Proceso de Contratación deberá acreditar que ha vinculado al servicio los coordinadores adicionales a costo y riesgo propio en las condiciones aquí descritas, para lo cual, allegará el documento idóneo.

#### 5.4.2.2.2. PERSONAL SST. 15 PUNTOS

##### 5.4.2.2.2.1. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (10 puntos).

El oferente deberá ofrecer de acuerdo a lo requerido por la entidad, un Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o salud ocupacional para la prestación del servicio, presentando su hoja de vida junto con la propuesta, el cual deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Profesional y/o especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o salud ocupacional.
- Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Fotocopia de diplomas tanto del nivel académico profesional o de la especialidad requerida.
- Licencia de salud ocupacional vigente.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA N°:</b>	<b>75 de 94</b>

- Acreditar capacitación como coordinador de trabajo seguro en alturas vigente.
- Un (1) año de experiencia en entidades públicas o privadas como responsables de SGSST
- Capacitación de 50 horas sobre el sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo
- Tener vínculo laboral de por lo menos un (1) año contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación (anexando contrato laboral o de prestación de servicios).


**5.4.2.2.2.2.** “El proponente deberá garantizar el personal idóneo con experiencia en SG – SST (Cantidad 1) y gestión ambiental (Cantidad 1) anexando la hoja de vida para cada uno, las cuales deberán ser diferentes al ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Lo anterior, previo cumplimiento de la Resolución N°0312 del 2019”. **(5 puntos)**

**5.4.2.3. FACTOR CALIDAD PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. 25 puntos.**

EL PROPONENTE deberá garantizar que la estructura del equipo de trabajo y los miembros a suministrar, cumplen con las condiciones y requisitos que a continuación se señalan, allegando:

CANTIDAD	RECURSO	PERFIL	EXPERIENCIA
5	Coordinadores	a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.	b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos; y Etiqueta y buenos modales. La experiencia será acreditada mediante certificación laboral.

Nota 1: Para acreditar el requisito 5 Coordinadores descritos en el ítem anterior, junto con las hojas de vida, se deberá presentar certificaciones de estudios, certificaciones laborales y documento de identidad al momento de presentar la propuesta.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 76 de 94</b>

316	OPERARIOS DE ASEO	(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.  (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. La experiencia será acreditada mediante certificación laboral.
-----	-------------------	---

Nota 2: Para acreditar el cumplimiento del requisito ponderable 316 OPERARIOS DE ASEO, bastará con allegar certificación suscrita por la persona natural, representante legal de la persona jurídica u oferente plural, mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que cumplirá con lo aquí dispuesto.

#### 5.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. 10 Puntos.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, se incluye en el pliego de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas que se presenten.

De otra parte, en el Decreto 1082 de 2015, se establece:


“Artículo 2.2.1.2.4.2.1: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en el pliego de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y ofertas nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional

Con respecto a la calificación de bienes nacionales se dará cumplimiento a lo establecido en el Parágrafo del Artículo 1° de la Ley 816 de 2003, Modificado por el art. 51, Decreto Nacional 019 de 2012, que expresa:

"Parágrafo. Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento."

Por lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

El oferente nacional o extranjero, que pretenda la adjudicación del puntaje asignado a los bienes y servicios nacionales, deberá demostrar o acreditar suficientemente tal calidad

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 77 de 94</b>

mediante documento suscrito por su representante legal, que se acompañará con la documentación necesaria para sustentarlo.

De acuerdo con lo ordenado en el Artículo 3° de la Ley 816 de 2003, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

De acuerdo con lo ordenado en el Artículo 2° de la Ley 816 de 2003, Decreto 2680 de 2009, y Decreto 1082 de 2015 se establecen los siguientes criterios de calificación de las propuestas para asignar puntajes, para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales:

- Cuando los proponentes oferten bienes o servicios de origen nacional, y cumplan con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, lo cual esté suficientemente sustentado, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 816 de 2003, y se le asignará diez (10) puntos.
- Cuando los proponentes oferten bienes o servicios de origen extranjero, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, y se le asignará, un punto (01) por cada punto porcentual de incorporación de componente colombiano de bienes y servicios (profesionales, técnicos y operativos para concurso de méritos) lo cual deberá estar suficientemente sustentado, hasta un máximo de siete punto cinco (7,5) puntos.


En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

#### **5.4.4. PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0,25 PUNTOS.**

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Acreditación:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 78 de 94</b>

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


2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

**Nota:** según el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 “las entidades estatales deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 79 de 94

más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

#### **5.4.5. PUNTAJE POR VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD / 1 Puntos.**

La Entidad asignará el 1% del puntaje total al Proponente que acredite el mínimo de personas discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar el formato correspondiente suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de tenerlo. Mediante este formato el Proponente debe certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Es indispensable adjuntar el certificado que acredite dicha situación por parte del Ministerio de Trabajo, el cual es el documento soporte para validar dicha condición. En caso tal de no ser adjuntado el certificado del Ministerio de Trabajo, no será acreedor de puntaje por este concepto.


Para los Propones Plurales, la Entidad dará aplicación a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015:

*“Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.” (Negrilla y subraya fuera de texto).*

En ese sentido, en el escenario en el cual en una figura asociativa más de un (1) integrante de la misma acrediten más del 40%, bastará con que uno de ellos acredite el personal en condición de discapacidad.

La supervisión, debe verificar durante la ejecución de estas que los Proveedores mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

#### **5.4.6. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME – 0,25 puntos**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 80 de 94</b>

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta 0,25 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto No. 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el Formato 8 - Acreditación MiPymes y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 50% en el consorcio o unión temporal.

#### **5.5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.**

Teniendo en cuenta el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas el DOS POR CIENTO (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso, a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las Ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.


Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje NO se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Por tal motivo el Proponente debe allegar los documentos que acrediten dicha situación, de lo contrario se realizará el descuento del puntaje indicado en este numeral, de acuerdo con lo reportado en el Registro Único Empresarial – RUES y/o en el Registro Único de Proponentes – RUP.

#### **6. FACTORES DE DESEMPATE**

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA N°:</b>	<b>81 de 94</b>

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


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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 82 de 94</b>


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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 83 de 94</b>

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.


En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

 <b>República de Colombia</b>  <b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>	
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>	
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>	
		<b>PAGINA N°:</b>	<b>84 de 94</b>


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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del

 <b>República de Colombia</b> <b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 85 de 94</b>

proponente plural) , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.


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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

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

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 86 de 94</b>

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato 10 G – Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.


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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato 10 G – Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 87 de 94</b>

menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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


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

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

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Formato 10 G – Acreditación Mipyme.

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 88 de 94</b>

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

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

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

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

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


## **7. 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.

## **8. INDEMNIDAD**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 89 de 94</b>

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.

### **9. 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

### **10. 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 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.

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. ADICIÓN CONTRACTUAL**

 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
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Procesos	Subproceso
		PAGINA N°: 90 de 94

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.

## 12. 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.

## 13. 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.


## 14. 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.

## 15. 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.

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA Nº: 91 de 94</b>

**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.

**(i) 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.

**ANÁLISIS RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES CON RESPECTO AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

**VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SON APLICABLES LOS ACUERDOS COMERCIALES<sup>1</sup>**


<sup>1</sup> Tabla actualizada a 2021 de acuerdo con el siguiente link de Colombia Compra Eficiente [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/umbrales\\_2020\\_-\\_2021.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/umbrales_2020_-_2021.pdf)

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 92 de 94</b>

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ENTIDADES GENERALES DEL NIVEL NACIONAL	ENTIDADES ESPECIALES DEL NIVEL NACIONAL
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$859.460.000 COP Servicios de construcción \$21.486.500.000 COP	Bienes y servicios \$214.865.000 COP Servicios de construcción \$21.486.500.000 COP	Bienes y servicios \$945.406.000 COP Servicios de construcción \$21.486.500.000 COP
	Perú		Bienes y servicios \$408.243.500 COP Servicios de construcción \$21.486.500.000 COP	
	México	N/A	Bienes y servicios \$214.865.000 COP Servicios de construcción* \$10.802.884 USD	Bienes y Servicios* \$415.495 USD Servicios de construcción* \$13.296.479 USD
Canadá		N/A	Bienes y servicios \$257.459.000 COP Servicios de construcción \$21.486.500.000 COP	Bienes y servicios \$1.287.295.000 COP Servicios de construcción \$41.195.428.000 COP
Chile		Bienes y servicios \$855.180.000 COP Servicios de construcción \$21.379.500.000 COP	Bienes y servicios \$213.795.000 COP Servicios de construcción \$21.379.500.000 COP	Bienes y servicios \$940.698.000 COP Servicios de construcción \$21.379.500.000 COP
Corea		Bienes y servicios \$859.460.000 COP Servicios de construcción \$64.459.500.000 COP (Aplica para departamentos)	Bienes y servicios \$300.811.000 COP Servicios de construcción \$21.486.500.000 COP	Bienes y servicios \$1.718.920.000 COP Servicios de construcción \$64.459.500.000 COP
Estados AELC		Bienes y servicios \$818.600.000 COP Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP	Bienes y servicios \$532.090.000 COP Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP	Bienes y servicios \$900.460.000 COP Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios \$1.542.903.600 COP Servicios de construcción \$21.712.185.600 COP	Bienes y servicios \$257.457.322 COP Servicios de construcción \$21.712.185.600 COP	Bienes y servicios \$774.555.000 COP Servicios de construcción \$21.712.185.600 COP
México		N/A	Bienes y servicios* \$84.918 USD Servicios de construcción* \$11'039.387 USD	Bienes y servicios* \$424.592 USD Servicios de construcción* \$13'586.938 USD
Israel		Bienes y servicios \$1.258.127.504 COP Servicios de construcción \$25.162.550.073 COP (No Aplica para el Municipio)	Bienes y servicios \$654.226.302 COP Servicios de construcción \$42.776.335 125 COP	Bienes y servicios \$ 1.786.541.055 COP Servicios de construcción \$25.162.550.073 COP
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	Valor de la menor cuantía de la Entidad	
	Guatemala			
	Honduras			
Unión Europea		Bienes y servicios \$818.660.000 COP Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP	Bienes y servicios \$532.129.000 COP Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP	Bienes y servicios \$818.660.000 COP Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP

Fuente: MACPC-14 / Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

\* Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (<https://www.superfinanciera.gov.co>).

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 93 de 94</b>

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2021<sup>2</sup>

Las obligaciones del Acuerdo únicamente aplican a las entidades listadas por Colombia y cada uno de los países del AELC en los apéndices 1 al 4 del Anexo XIX del texto de dicho Acuerdo. El Presupuesto Oficial del proceso de contratación para el proyecto, NO es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; por tanto, el Proceso de Contratación está cubierto. (Regla 2)

DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES – CAN –. A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema. Sin embargo, el artículo 4 de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, establece lo siguiente:


Artículo 4.- El presente Marco General no será aplicable a los servicios suministrados en ejercicio de facultades gubernamentales.

La adquisición de servicios por parte de organismos gubernamentales o de entidades públicas de los Países Miembros estará sujeta al principio de trato nacional entre los Países Miembros, mediante Decisión que será adoptada a más tardar el 1º de enero del año 2002. En caso de no adoptarse dicha Decisión en el plazo señalado, los Países Miembros otorgarán trato nacional en forma inmediata.

La siguiente gráfica representa un resumen de los Acuerdos Comerciales en los que Colombia es parte:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
<b>Alianza Pacífico</b>	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
<b>Canadá</b>		SI	SI	NO	SI
<b>Chile</b>		SI	SI	NO	SI
<b>Corea</b>		SI	SI	NO	SI
<b>Costa Rica</b>		SI	SI	NO	SI
<b>Estados Unidos</b>		SI	SI	NO	SI
<b>Estados AELC</b>		SI	SI	NO	SI
<b>México</b>		SI	NO	NO	SI
	El Salvador	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

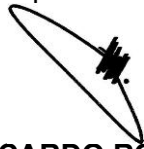
<sup>2</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales>

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Version:1</b>
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>Fecha: agosto 2018</b>
<b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Procesos</b>	<b>Subproceso</b>
		<b>PAGINA N°: 94 de 94</b>





<b>Triángulo Norte</b>	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Unión Europea</b>		SI	SI	NO	SI
<b>Comunidad Andina</b>		N/A	N/A	N/A	SI

De conformidad con el estudio de los componentes social, financiero y jurídico del equipo de estructuración, de acuerdo a la necesidad a contratar, los cuales se encuentran debidamente incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y contando con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad para la vigencia de 2026, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

En observancia a lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; El MUNICIPIO DE CÚCUTA a través de la Secretaría de Educación Municipal, presenta el estudio técnico de conveniencia y oportunidad del presente proceso de contratación a través de la modalidad de Licitación Pública.



**CESAR RICARDO ROJAS RAMÍREZ**  
**Secretario(a) de Educación**  
**Municipio de San José de Cúcuta**

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma Fecha
Proyecto Aspectos Jurídicos	TATIANA ALEJANDRA CACERES GARCIA	Abogado Contratista SEM	 2018/08/06
Proyecto Aspectos Financieros	CARLOS IVAN SANDOVAL ACEVEDO	Profesional Universitario contratado	 2018/08/06
Proyecto Aspectos Técnicos	JONATHAN ALEXANDER MURCIA VARGAS.	Jefe de Oficina de Talento Humano Educativo.	 2018/08/06
Revisión	JUAN SEBASTIÁN RINCÓN OLIVARES	Abogado Contratista SEM	 2018/08/06