SG-MC-021- 2026

INVITACION PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA / ART.94 LEY 1474 DE 2011 – DECRETO 1082 DE 2015.

DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CUCUTA
PROCESO SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA - SG-MC-021-2026
OBJETO CONTRACTUAL	2026R-435 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN TRADICIONAL ESCRITO CON ALCANCE REGIONAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.
FECHA:	MARZO 2026

La Alcaldía de San José de Cúcuta – secretaria general, convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con sede establecida en Colombia, de manera individual o asociadas en consorcio o unión temporal y demás interesadas en presentar sus ofertas dentro del presente proceso de selección para que en el término previsto aporten su propuesta escrita de conformidad con los términos de la presente invitación.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía de San José de Cúcuta – secretaria general, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

Hacen parte de la presente invitación el documento de estudios previos, las adendas, anexos técnicos, respuestas a observaciones y demás documentos que sirvan de soporte de orden técnico o de aclaración o modificación a la presente invitación y harán parte del contrato que se suscriba con la entidad.

MECANISMO DE SELECCIÓN: Procedimiento de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 del 2015 reglamentario de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2011.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan

incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos

2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

10.Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

12. Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha

tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2026R-435 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN TRADICIONAL ESCRITO CON ALCANCE REGIONAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se fundamenta en el artículo 2º de la Constitución Política, que impone al Estado el deber de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes ciudadanos. En concordancia, el artículo 209 C.P. establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en el principio de publicidad.

Para el Municipio de San José de Cúcuta, la publicidad no es una facultad discrecional, sino un mandato imperativo que garantiza el Debido Proceso (Art. 29 C.P.), permitiendo que los actos administrativos sean oponibles a terceros y que la ciudadanía ejerza su derecho de contradicción y defensa.

La necesidad de contratar servicios de publicación en medios impresos de amplia circulación regional se sustenta en el cumplimiento de las siguientes normas sustanciales:

Eficacia y Notificación (Ley 1437 de 2011, Art. 73): El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo exige que, cuando se desconozca el domicilio de terceros afectados por un acto administrativo de carácter particular, se ordene la publicación de la parte resolutiva en un medio masivo de comunicación. La omisión de este requisito genera la ineficacia del acto y posibles nulidades procesales.

Reconocimiento de Prestaciones Sociales (CST, Art. 212 y Dcto. 1045 de 1978, Art. 52): Ante el fallecimiento de un servidor o contratista, la Ley exige realizar avisos públicos con 30 días de antelación en un diario de amplia circulación. Esta medida protege el patrimonio público al evitar pagos erróneos y garantiza que todos los posibles beneficiarios concurran a reclamar sus derechos.

Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014): Como sujeto obligado, el Municipio debe garantizar que la información sobre la gestión institucional, programas y proyectos sea accesible, oportuna y veraz. El uso de medios impresos tradicionales es una herramienta estratégica para alcanzar sectores de la población con brechas de conectividad digital, asegurando la universalidad de la información.

La Administración Municipal, a través de su Secretaría General, desarrolla de manera permanente políticas públicas y trámites administrativos (edictos, emplazamientos, expropiaciones, avisos de ley) que requieren difusión masiva externa. Dado que la entidad no cuenta con medios de comunicación impresos propios de alcance regional y circulación certificada, se hace indispensable la contratación de un tercero especializado.

La contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía resulta idónea, pues permite seleccionar la oferta que garantice la mayor cobertura territorial al menor precio, optimizando los recursos públicos sin sacrificar el cumplimiento de las cargas legales de publicidad.

Desde la perspectiva de la defensa jurídica, este contrato actúa como una medida de mitigación de riesgos. La falta de un canal oficial para publicaciones legales expondría al Municipio a: - Demandas de nulidad y restablecimiento del derecho por indebida notificación; Procesos de responsabilidad fiscal por pagos prestacionales sin el lleno de requisitos legales. B- Sanciones por parte de entes de control ante el incumplimiento de la Ley de Transparencia.

Así mismo en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública establecidos en la Constitución Política y en las normas que regulan la función administrativa, el Municipio de San José de Cúcuta tiene el deber de garantizar que la ciudadanía conozca de manera oportuna, clara y suficiente la gestión institucional, así como los programas, proyectos, planes y acciones que adelanta la Administración Municipal en beneficio de la comunidad.

En este sentido, la Administración Municipal desarrolla de manera permanente iniciativas, políticas públicas, programas sociales, proyectos de inversión y estrategias institucionales orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, las cuales requieren ser divulgadas a través de canales de comunicación que permitan alcanzar de forma efectiva a la población del territorio y a los diferentes actores sociales, económicos e institucionales.

Para el cumplimiento de este propósito, resulta necesario fortalecer los mecanismos de comunicación institucional mediante el uso de medios de comunicación tradicionales escritos de amplia circulación y alcance regional, que permitan difundir contenidos informativos, pedagógicos e institucionales relacionados con la oferta institucional del municipio, las acciones de gobierno, las estrategias de participación ciudadana y los avances en la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos.

El uso de medios impresos de comunicación regional constituye una herramienta estratégica para garantizar la difusión de información institucional hacia amplios sectores de la población, especialmente aquellos que acceden de manera habitual a este tipo de medios como fuente de información confiable y de cobertura territorial, permitiendo además consolidar espacios informativos que contribuyan al fortalecimiento de la relación entre la Administración Municipal y la ciudadanía.

De igual manera, la divulgación de la oferta institucional a través de estos medios permite fortalecer los espacios y contenidos estratégicos de comunicación pública, promoviendo la articulación de los diferentes planes, programas y proyectos que ejecuta el Municipio de San José de Cúcuta, facilitando el acceso a la información, la participación ciudadana, la apropiación de las políticas públicas y el conocimiento de los resultados de la gestión administrativa.

En razón de lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea la prestación de servicios de divulgación y promoción de la oferta institucional del Municipio de San José de Cúcuta, a través de un medio de comunicación tradicional escrito con alcance regional de amplia circulación, que permita fortalecer los espacios informativos y contenidos estratégicos orientados a la difusión de la gestión institucional y a la articulación de los diferentes planes, programas y proyectos que desarrolla la Administración Municipal.

Identificada la necesidad por parte de la secretaria general, es Oportuno y Conveniente para los intereses del Departamento, realizar un proceso de MINIMA CUANTIA para el contrato de **2026R-435 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN TRADICIONAL ESCRITO CON ALCANCE REGIONAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.**

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

Teniendo en cuenta la necesidad adelantar un proceso contractual para la ejecución del objeto contractual se requiere adelantar un proceso de selección de mínima Cuantía para suscribir un contrato de prestación de Servicios que se deberá suscribirse con una persona Natural o Jurídica que demuestre su experiencia e idoneidad en el desempeño de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y/o cuyo objeto social esté relacionado con el objeto que persigue la presente convocatoria, a fin de garantizar el suministro de la información judicial y extrajudicial de la entidad; buscando brindar un nuevo servicio eficiente y oportuno a toda la comunidad.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la SECRETARÍA GENERAL, de San José de Cúcuta, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar el objeto identificado se establecen las especificaciones técnicas:

N°	SECCIÓN	FORMATO	TAMAÑO
1	**PRIMERA PÁGINA**	AVISO	20 CM X 2 COLUMNAS
2	**PRIMERA PÁGINA**	AVISO	15 CM X 2 COLUMNAS
3	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	10 CM X 3 COLUMNAS
4	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	10 CM X 2 COLUMNAS
5	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	1 PÁGINA
6	**PÁGINA INTERNA**	AVISO	1/2 PÁGINA
7	**PÁGINA INTERNA**	PATROCINIO	4.5 CM X 2 COLUMNAS
8	**PÁGINA INTERNA UNIVERSAL**	AVISO	1 PÁGINA
9	**PÁGINA INTERNA IMPAR**	AVISO	10 CM X 3 COLUMNAS
10	**PÁGINA INTERNA IMPAR**	AVISO	10 CM X 2 COLUMNAS
11	**PÁGINA INTERNA**	AVISO/NOTA	1 PÁGINA
12	**PÁGINA INTERNA**	AVISO/NOTA	1/2 PÁGINA
13	REDES SOCIALES	HISTORIAS/ POST/GALERIAS	MULTIFORMATO
14	**WEB + REDES SOCIALES**	CONTENT MARKETING (CONTENIDO DESARROLLADO POR LA OPINIÓN PARA EL CLIENTE)	MÁXIMO UNA PÁGINA + FOTO. UN DÍA DE DURACIÓN. PROMOCIONADO EN HOME Y REDES SOCIALES. 1 POST DÍA
15	WEB + REDES SOCIALES	ESPECIAL MULTIMEDIA(TEMA SUGERIDO POR EL CIENTE)	INCLUYE VIDEO, NOTA EN WEB, AVISO CON QR EN IMPRESO QUE NOS LLEVA A LA VIDEO O NOTA, PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES Y MICROSITIO EN WEB.
16	WEB	PUBLICIDAD DIGITAL TRADICIONAL DISPLAY - PREMIUM	MULTIFORMATO
17	WEB	PUBLICIDAD DIGITAL TRADICIONAL INTERSTITIAL/RICH MEDIA- PREMIUM	MULTIFORMATO
18	WEB/ BANNER FIJO POR DÍAS	PUBLICIDAD DIGITAL RICH MEDIA- PREMIUM	MULTIFORMATO
19	**SEPARATA**	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 4 PAGINAS FULL COLOR – 2 SEPARTAS
20	**SEPARATA**	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 8 PAGINAS FULL COLOR

Las

21	SEPARATA	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 12 PAGINAS FULL COLOR – 2 SEPARTAS
22	SEPARATA	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TABLOIDE 16 PAGINAS FULL COLOR
23	FOLLETOS	(DEFINICIÓN DE MEDIO DE GRAN ALCANCE)	TRIPTICO (10.000 UNIDADES)

empresas, personas naturales o jurídicas, que presten el servicio y que estén interesadas en participar del presente proceso deberán estar legalmente constituidas de acuerdo con las disposiciones colombianas y debidamente habilitadas por la autoridad competente:

Requisitos específicos del medio de comunicación

Las empresas interesadas en prestar el servicio de publicación de información oficial deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.Constitución legal del medio

El medio de comunicación deberá estar legalmente constituido como empresa periodística o editorial, con registro mercantil vigente y con objeto social relacionado con actividades de comunicación, prensa o publicación de información.

2. Trayectoria del medio

Acreditar una experiencia mínima en la actividad periodística o de publicación de información, demostrando continuidad en la circulación del medio.

3. Circulación en el municipio y su área metropolitana

El medio deberá demostrar circulación efectiva y permanente dentro del municipio y su área metropolitana, garantizando que la información publicada pueda ser conocida por la comunidad en general.

4. Cobertura territorial

Contar con mecanismos de distribución o acceso que permitan llegar a diferentes sectores del municipio, incluyendo barrios, comunas, corregimientos o zonas rurales, cuando aplique.

5. Periodicidad de publicación

El medio deberá contar con periodicidad regular de publicación, ya sea diaria, semanal u otra frecuencia constante, garantizando la continuidad en la difusión de la información.

6. Acceso público a la información publicada

Disponer de versión impresa o digital accesible al público, que permita verificar las publicaciones realizadas, así como mantener archivo o registro de ediciones anteriores.

7. Capacidad para publicar información oficial

El medio deberá garantizar la publicación oportuna, clara y verificable de avisos, actos administrativos o información oficial, cumpliendo con los términos establecidos por la entidad contratante.

8. Reconocimiento o presencia regional

El medio deberá contar con reconocimiento o posicionamiento en la región, evidenciado mediante su circulación, audiencia o permanencia en el tiempo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se obliga para con el Municipio a:

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

1. Realizar las publicaciones contentivas de los edictos emplazatorios que se requieran para los procesos que adelanta la entidad, en los términos y condiciones requeridas y suministradas por la alcaldía de san José de Cúcuta.
2. Antes de realizar las publicaciones enviar a la alcaldía de san José de Cúcuta muestra del arte final para la aprobación.
3. Entregar la Factura con los debidos soportes (página del periódico donde conste la publicación.
4. Realizar la divulgación y promoción de la oferta institucional del Municipio de San José de Cúcuta a través de un medio de comunicación tradicional escrito de alcance regional y de amplia circulación.
5. Diseñar, elaborar y publicar contenidos informativos y publicitarios relacionados con los planes, programas, proyectos, campañas y acciones institucionales que adelante la administración municipal.
6.Garantizar la circulación regional del medio escrito, de manera que permita llegar a los diferentes sectores del municipio y su área de influencia, contribuyendo a la difusión efectiva de la información institucional.

7. Destinar espacios dentro del medio de comunicación para la publicación de contenidos estratégicos orientados al fortalecimiento de la comunicación institucional y la articulación de las acciones del municipio.
8. Coordinar con la dependencia o supervisor designado por el municipio los contenidos, fechas de publicación, enfoque comunicacional y lineamientos institucionales que deban difundirse.
9. Garantizar la calidad editorial, técnica y gráfica de las publicaciones realizadas, asegurando que cumplan con estándares adecuados de diagramación, impresión y presentación.
10.Presentar al supervisor del contrato evidencias de las publicaciones realizadas, tales como ejemplares físicos del medio, registros fotográficos, certificaciones de circulación o cualquier otro soporte que permita verificar la ejecución del objeto contractual.
11. Realizar las publicaciones dentro de los tiempos acordados con la entidad contratante, de acuerdo con el cronograma que se establezca para la divulgación de la información institucional.
12. Atender las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato en relación con el contenido, diseño o enfoque de las publicaciones.
13. Cumplir con todas las disposiciones legales y normativas aplicables a la prestación de servicios de divulgación a través de medios de comunicación escritos.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Colombiana Compra Eficiente, la Alcaldía Informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC)., de acuerdo a lo señalado en la Circular Externa Número 12 del 05 de Mayo de 2014, la cual establece: “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios”. F 821016- PUBLICIDAD DIFUNDIDA

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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

Teniendo en cuenta que la aceptación de oferta que se derive del presente proceso será de ejecución abierta, donde no se tienen definidas las cantidades de pasajes a proveer, se ajusta el valor del presupuesto a ejecutar por valor de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS ($170.000.000) MCTE** incluido I.V.A, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve

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

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

3. FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: Se realizará pagos parciales de acuerdo a la publicación de edictos y demás requerimientos publicitarios y a plena satisfacción y con el visto bueno del supervisor en cada reunión o evento realizado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente con la relación de los servicios prestados; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales-

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

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

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

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

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

4. JUSTIFICACIÓN:

Para seleccionar la oferta más favorable se tendrá en cuenta elementos, experiencia y precio. El contrato será suscrito con la persona que haya presentado la oferta con la mejor relación costo beneficio.

Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la alcaldía, conforme a lo señalado en el PRESUPUESTO OFICIAL.

Lo anterior en razón a que el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la ALCALDIA y aquellas por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable", se atenderá acorde con la demanda real de servicios por parte de la Entidad.

5. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible 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.

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

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

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

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

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

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

18.1. REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible 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.

18.2. REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

18.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo

esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

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

.**DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**.

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

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

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

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

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

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

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

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

18.2.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

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

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

Deberá estar clasificado e inscrito en la Actividad Económica: CIIU: 7310- PUBLICIDAD

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

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

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

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

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

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

18.2.4 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

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

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

18.2.5 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

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

San José de Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

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

18.2.6 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES.

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

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

18.2.7 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

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

18.2.8 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

18.2.9 FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la Actividad Económica del Código CIIU: 7310- PUBLICIDAD

18.2.10 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL

(Ley 1801 del 29 de julio de 2018)

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para

contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado

18.2.11 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.

18.2.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

18.2.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

18.3 REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS (CUMPLE / NO CUMPLE).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.2.15 Circulación en el municipio y su área metropolitana

El oferente deberá acreditar que el medio de comunicación cuenta con circulación efectiva y permanente en el municipio y su área metropolitana, garantizando la difusión de la información en el territorio**.**

Forma de acreditación

Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal del medio de comunicación, en la cual se indique la periodicidad de publicación, el número aproximado de ejemplares por edición y los municipios o sectores donde se realiza la distribución.

Dicha certificación deberá estar acompañada de soportes que evidencien la presencia y distribución del medio en el municipio y su área metropolitana, tales como listado de puntos de venta o distribución, suscripciones, contratos con distribuidores o cualquier otro documento que permita verificar la circulación del medio.

18.2.16 PRECIO

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

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

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

PDOn= (Pm/Pc) X 100

Donde:

PDOn=Puntaje por descuento ofertado del oferente

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

Pc= Valor de la convocatoria

n=número de orden de oferente

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

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

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

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

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

9. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-II en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los

interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II

10. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

12. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, quien recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

13. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

14. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del

contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

16. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

17. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al Municipio las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL Municipio entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

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

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

19. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

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

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

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

22. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la aceptación de oferta será hasta el 30 de diciembre del 2025 y/o hasta el agotamiento de los recursos lo que ocurra primero; contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

23. GARANTIAS

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 asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS**:

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

24. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Alcaldía, el cual se anexa al presente estudio previo.

25. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Municipio de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, respectivo y su perfeccionamiento.

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
cn=BIERMAN SUAREZ MARTINEZ, o=ALCALDIA DE SAN JOSE DE C?CUTA, ou=SECRETAR?A GENERAL, email=sec.general@cucuta.gov.co, c=ES

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

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