

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	1 de 29

SGM-MC-009-2020

INVITACIÓN PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OFERTAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ (10%) POR CIENTO DE LA MENOR CUANTÍA.

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA
PROCESO SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA MÉDICO VETERINARIO A ANIMALES EN EXTREMA VULNERABILIDAD EN CONDICIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
FECHA:	Diciembre del 2020

La Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaria de Gobierno, 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 de Gobierno, 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	2 de 29

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 ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN 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

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	3 de 29

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. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA MÉDICO VETERINARIO A ANIMALES EN EXTREMA VULNERABILIDAD EN CONDICIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En Colombia se ha hablado mucho de protección y bienestar animal, pero se ha olvidado que para garantizar estos derechos a los animales de compañía y de producción, se hace necesario contar con una Política Pública de Tenencia Responsable para estos animales, que defina entre otros aspectos, las responsabilidades de las diferentes entidades e instituciones y de la comunidad en general, ya que se presentan vacíos en la normatividad vigente, sobre a quién le compete regular sobre temas como el abandono de animales, su manejo, su albergue o el tipo de sanciones a quien se le compruebe el abandono de los mismos.

La Tenencia Responsable de Animales implica el hecho de que quien se denomina propietario o tenedor de un animal de compañía o de producción, asuma la responsabilidad de garantizarle sus necesidades básicas, como la alimentación, la bebida, el techo, el recreo, la libertad de movimiento, la atención médico veterinaria, que va más allá del simple hecho de una purga y un plan sanitario para las enfermedades inmuno prevenibles; también es necesario tener en cuenta la necesidad de controlar su reproducción cuando sea necesario y tomar la decisión de garantizarle una muerte digna sin dolor, cuando el animal por situaciones de salud, vejez y accidentes este sufriendo y no se amerite prolongar su agonía, lo que también implica el disponer de manera adecuada el cadáver del animal como una posible fuente de riesgo biológico.

La necesidad de contar en Colombia, con una Política Pública de Tenencia Responsable de Animales de Compañía y de Producción en el sentido más amplio de la palabra y dirigida absolutamente a todas las especies animales, incluidos por qué no, los animales silvestres; impacta en el hecho de no poder controlar estas poblaciones, ante la inexistencia de un sistema de identificación que permita realizar seguimiento a estos animales y poder determinar su eventual abandono y aplicar las sanciones correspondientes a sus propietarios, situación que resultaría en la disminución de los animales abandonados que deambulan libremente en las vías y espacios públicos, y la consecuente mitigación de los impactos en salud pública al controlar los aspectos mencionados con anterioridad.

En Colombia no se cuenta con una Política Pública sobre Tenencia Responsable de Animales de Compañía y de producción que este armonizada con la normatividad existente en materia de protección y bienestar animal; razón por la cual no son claras las competencias de los diferentes actores y sectores; ni las responsabilidades de la comunidad en general, comunidad educativa, comunidad de profesionales en medicina veterinaria y zootecnia, entre otros; por lo que se dificulta ejercer un control más estricto en lo que se refiere a garantizar los derechos y deberes para con los animales definidos desde hace décadas en lineamientos internacionales.

La manera como se concibe la Tenencia Responsable de Animales de Compañía (perros y gatos), varía según la problemática en cada país, sin embargo muchos de los países de América Latina, incluyen dentro de sus normas, lineamientos y guías; conceptos básicos sobre Adopción, esterilización, vacunación, servicios veterinarios, eutanasia, control de animales callejeros, manejo de residuos generados por estos animales, derechos y deberes

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	4 de 29

de animales, responsabilidades de los propietarios, censos, manejo y control de perros agresivos, control en la venta y cría de animales, identificación y registro de animales, control de zoonosis, regulación de centros de alojamiento temporal y permanente, estrategias de educación, controles de movilización en recintos públicos y privados, y regulación para su transporte, entre otros; sin embargo existe un común denominador en el vacío de las normas frente a las competencias de las diferentes dependencias estatales.

Otro común denominador frente a la Tenencia Responsable de Animales de compañía y de producción, es la falta de una Política Publica en la materia, ya que en la mayoría de países y organizaciones estatales y no gubernamentales, se dedican a emitir y actualizar normas que permitan definir funciones y competencias de las entidades estatales y responsabilidades de las Asociaciones o Fundaciones Animalistas, de las ONG animalistas, de los propietarios y tenedores de animales y de la misma comunidad en general, en los ámbitos educativo, laboral, hogar, comunitario e institucional.

El propósito será incentivar y facultar a los gobiernos para el despliegue de legislaciones e iniciativas nacionales de protección animal. Además, generarían conciencia acerca de la capacidad de sentir y percibir de los animales, llevando a un mayor respeto y entendimiento de los animales y su bienestar alrededor del mundo”.

En países latinoamericanos se enfrenta un problema urbano por la presencia de animales callejeros específicamente perros, que deambulan libremente en espacios y vías públicas, generando problemas de salud pública, impacto ambiental y riesgos a los animales y bienes de terceros; lamentablemente solo se piensa en su recolección, confinamiento, esterilización y adopción, tareas de las que se hace responsable a las entidades estatales, desconociendo la irresponsabilidad de los propietarios, que constituyen el detonante inicial de este abandono, sin que a la fecha existan políticas para corregir esta situación.

Este tipo de soluciones a corto plazo son ineficientes, ya que existen diferentes factores que agravan el problema del abandono de animales, como el poco control sobre su reproducción al no regular la cría, reproducción y venta de estos por parte de los propietarios que solo piensan en un lucro económico, desconociendo el problema que a futuro se puede generar en un hogar cuando faltan recursos para alimentar y mantener a los animales.

La concientización de la población y de las entidades público – privadas, sobre la importancia de una Tenencia Responsable de Animales de Compañía, se constituye en la mejor estrategia para prevenir el abandono de animales y los consecuentes problemas que este genera; ya que se puede trabajar intersectorialmente en estrategias de mediano y largo plazo que permitan disminuir el desgaste administrativo, que generan las intervenciones individuales y aisladas; estrategias que deben ir de la mano de una destinación específica de recursos; de unas acciones puntuales a desarrollar por las entidades del estado en el marco de sus competencias; de las intervenciones de los sectores privados, ONG, asociaciones defensoras de animales y quienes hagan sus veces en los territorios; y de la misma comunidad en general que incluye a los propietarios de los animales; estrategias que hacen parte de una Política Pública, que además aborda la problemática social, técnica, histórica, ética, cultural, ambiental y religiosa, entre otros componentes.

En el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Cúcuta 2050, Estrategia de Todos; en la línea estratégica 4: Entornos protectores para un territorio en paz se encuentra el Componente 4: Cúcuta respeta los DDHH y otras formas de vida “Por una vida armoniosa y digna para todas las formas de vida”

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	5 de 29

Es fundamental reconocer que en el municipio de San José de Cúcuta se presentan diversas situaciones respecto a los derechos humanos. La totalidad del plan de desarrollo “Cúcuta 2050, estrategia de todos”, presta especial atención en la identificación de problemáticas y propuestas que logren hacerles frente; pero, sobre todo, el presente componente tiene la finalidad de garantizar los derechos humanos de los habitantes del municipio, los espacios incluyentes, respetuosos de la dignidad humana y las libertades de todas las personas, educando a los ciudadanos en derechos humanos y ofreciendo rutas de atención eficientes. También se incluyen aquí las protecciones a otras formas de vida, es decir, se prestará mayor atención al bienestar y protección animal; lo anterior en el desarrollo de la garantía y consecución de los fines estatales que contribuyen al desarrollo humano responsable y solidario con seres sintientes que están bajo nuestra responsabilidad. El componente diseña dos programas de inversión denominados: “Cúcuta: Territorio protector y garante de los DDHH” y “En Cúcuta las otras formas de vida son sagradas”.

La Secretaría de Gobierno tiene como propósito principal formular, aplicar y evaluar las políticas, planes y programas que garanticen las otras formas de vida son sagradas.

Programa:

Las otras formas de vida son sagradas

Responsable: Secretaría de Gobierno

Corresponsable: Secretaría de Salud y Secretaría de Educación

Descripción: La protección y el bienestar animal como respeto a otras formas de vida, cobran un papel importante en la inversión del presente plan de desarrollo. Este programa tiene como principal objetivo garantizar una serie de acciones para progresar en una política pública de protección y bienestar animal en el municipio de San José de Cúcuta. Es por ello que la planeación de una sistematización jurídica de la normativa nacional y local es vital para saber a qué acciones puede ir relacionando con las estrategias municipales en pro de los animales en el municipio. Los indicadores de producto de este programa orientan la inversión hacia (i) la capacitación ciudadana en materia de bienestar y protección animal, (ii) la caracterización de los animales en condición de calle, (iii) la asistencia médica veterinaria gratuita para animales en extrema vulnerabilidad en condición de calle y (iv) la esterilización de felinos y caninos de personas en vulnerabilidad. A partir de este programa, se diseñarán campañas educativas para la tenencia responsable y promoción de la adopción, y a su vez, desincentivar la compra y venta de animales. En corresponsabilidad la Secretaría de Educación instará a las Instituciones Educativas del municipio a brindar garantías de bienestar para los seres sintientes que habitan los entornos escolares, animales que coexisten con nuestras comunidades educativas y que merecen entornos protectores para su cuidado y salvaguarda.

PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO	META CUATRIENIO	RESPONSABLE
Servicio de educación informal en protección y bienestar animal	Personas Capacitadas	Número	Acumulativo	800	Secretaría de Gobierno
Documentos de caracterización de	Caracterizaciones realizadas	Número	Acumulativo	2	Secretaría de Gobierno

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	6 de 29

animales en condición de calle del municipio					
Servicio de asistencia técnica médico veterinario a animales en extrema vulnerabilidad en condición de calle	Asistencias médico veterinaria Acumulativo realizadas	Número	Acumulativo	1000	Secretaría de Gobierno
Servicio de esterilización a la población canina y felina	Animales caninos y felinos esterilizados	Número	Acumulativo	12000	Secretaría de Gobierno

De acuerdo a lo anterior, el municipio a través de la Secretaría de Gobierno Municipal, en ejercicio de la función misional, requiere contratar, la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA MÉDICO VETERINARIO A ANIMALES EN EXTREMA VULNERABILIDAD EN CONDICIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, mediante un proceso de selección de Mínima Cuantía, con una empresa debidamente acreditada que garantice la entrega el cumplimiento integral del objeto planteado en este proceso de selección.

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

Es conveniente, que la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA MÉDICO VETERINARIO A ANIMALES EN EXTREMA VULNERABILIDAD EN CONDICIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, sean contratados mediante un proceso de selección de Mínima Cuantía, con una empresa debidamente acreditada que garantice la ejecución adecuada de este proceso, mediante contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, por lo tanto, es deber del contratista interesado, verificar todos los requisitos habilitantes y de esta forma garantizar un cumplimiento integral del objeto de este proyecto, con bienes ó servicios de calidad, para cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas descritas en el presente proyecto.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de MÍNIMA CUANTÍA, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y contiene la información exigida en el Decreto compilatorio número 1082 de mayo 26 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

La prestación de servicios en la atención de la población animal en extrema vulnerabilidad en condición de calle como se describe en la ficha técnica con sus especificaciones, permite dar un mejor servicio a la población canina y felina permitiendo ofrecer cubrir 200 asistencia medicas veterinaria en la unidad móvil, así mismo; con las cuales no solo se mejora la convivencia ciudadana y permite dar bienestar y protección a los animales.

NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta.

<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	7 de 29

FICHA TÉCNICA – CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS A OFERTAR					
ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN	IMAGEN DE REFERENCIA / ILUSTRACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Código UNSPSC 92101902 Producto : Servicios de ambulancia	Servicio de ambulancia		Unidad	1
2	Código UNSPSC 70122009 Producto : Servicios hospitalarios para animales	Día de hospitalización.		24 HORAS	1
3	Código UNSPSC 85101501 Producto : Servicios hospitalarios de emergencia o quirúrgicos	Valoración inicial del estado de salud y su atención primaria		SERVICIO	1
4	Código UNSPSC 70122006 Producto : Servicios de vacunación animal	Servicio de desparasitación (perros y gatos)		SERVICIO	1
5	Código UNSPSC 70122005 Producto : Servicios de medicación preventiva de salud animal	Cirugía que corresponda a la atención de urgencias vitales de animales en condición de calle por atropellamiento		SERVICIO	1
6	Código UNSPSC 70122005 Producto : Servicios de medicación	Cirugía que corresponda a la atención de urgencias vitales de animales en condición de calle por envenenamiento		SERVICIO	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	8 de 29

	preventiva de salud animal				
--	----------------------------	--	--	--	--

Todos los bienes y servicios contratados, deberán ser de excelente calidad, y de acuerdo a las condiciones técnicas del mercado.

Nota 1: Los anteriores requerimientos son los mínimos exigidos por la Secretaria de Gobierno Municipal de San José de Cúcuta por cada NECESIDAD (ítem/elemento). Una vez se seleccione el CONTRATISTA, y en caso de ser necesario y bajo el criterio técnico del supervisor del contrato previa autorización del ordenador del gasto, se procederá a hacer un ajuste o no de la necesidad real, a fin de hacer un uso eficiente de la partida presupuestal asignada.

Nota 2: En éste análisis se proyectó ó determino una necesidad específica para cada uno de los ítems que conforman las especificaciones técnicas, la ejecución queda a disposición del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto asignado, de acuerdo al requerimiento de la entidad bajo la solicitud del supervisor del contrato, solo en caso que se considere necesario

*Todos los bienes suministrados deberán ser de excelente calidad, y de acuerdo a las condiciones técnicas del mercado.

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".

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
1	Código UNSPSC 92101902 Producto : Servicios de ambulancia	Servicio de ambulancia
2	Código UNSPSC 70122009 Producto : Servicios hospitalarios para animales	Día de hospitalización.
3	Código UNSPSC 85101501 Producto : Servicios hospitalarios de emergencia o quirúrgicos	Valoración inicial del estado de salud y su atención primaria

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	9 de 29

4	Código UNSPSC 70122006 Producto : Servicios de vacunación animal	Servicio de desparasitación (perros y gatos)	
5	Código UNSPSC 70122005 Producto : Servicios de medicación preventiva de salud animal	Cirugía que corresponda a la atención de urgencias vitales de animales en condición de calle por atropellamiento	
6	Código UNSPSC 70122005 Producto : Servicios de medicación preventiva de salud animal	Cirugía que corresponda a la atención de urgencias vitales de animales en condición de calle por envenenamiento	
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO			
<p>El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de: OCHENTA Y SIETE MILLONES PESOS (\$87.000.000,00) M/cte. 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.</p> <p>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</p>			
4. FORMA DE PAGO:			
<p>FORMA DE PAGO: El Municipio de Cúcuta, pagará el valor del contrato que resulte de la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, mediante UN ÚNICO PAGO, de acuerdo a lo facturado; para lo cual el contratista deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien se designe como supervisor y los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.</p> <p>El proponente favorecido, para efectos del pago, debe aportar al Municipio de San José Cúcuta el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente.</p>			

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	10 de 29

La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

El Contratista a su vez debe presentar certificado expedido por el Contador o Revisor Fiscal con Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional, o en su defecto las planillas respectivas.

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.

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

5. 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 el menor precio y cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.

6. 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.

7. 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 inadmisibile 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	11 de 29

8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de San José de Cúcuta, requiere por medio de la Secretaría de Gobierno Municipal que el posible contratista interesado, oferten sus productos y/o servicios de acuerdo con las siguientes exigencias.

REGISTRO INVIMA:¹ (PARA LOS ELEMENTOS QUE APLIQUE)

El oferente interesado deberá presentar con su propuesta a través del SECOP II:

A. Para los Productos importados, deberá acreditar:

1. Allegar el Certificado de Venta Libre (CVL) vigente, en cumplimiento de la normatividad sanitaria
2. Allegar certificado de análisis del producto
3. El importador deberá contar con certificado vigente de Capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento para dispositivos médicos (CCAA)

B. Productos de fabricación nacional:

1. Los interesados deben contar con concepto de condiciones técnico sanitarias para la fabricación de tapabocas expedido por el Invima
2. Para los fabricantes certificados en otros dispositivos médicos, podrán solicitar la ampliación de concepto

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA INMEDIATA:

El oferente interesado deberá presentar con su propuesta a través del SECOP II, una certificación en la cual indique que cuenta con las cantidades establecidas en el proceso de selección, y que en caso de ser seleccionado cuenta con la capacidad logística y financiera de entregar todos los elementos, en un término de ejecución no mayor a (5) cinco días calendario, dada la necesidad y urgencia para satisfacer la demanda requerida por la Secretaría de Gobierno Municipal de San José de Cúcuta.

El oferente interesado, deberá evaluar si cuenta con la totalidad de elementos, ya que, ante esta imperiosa necesidad, no se realizarán ajustes para realizar única entrega, cumplimiento 100% las fichas técnicas con los ítems ofrecidos y marcas.

GARANTÍA TÉCNICA DIRECTAMENTE POR EL CONTRATISTA SELECCIONADO:

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente, la Garantía Técnica para todos los ítems ofrecidos debidamente suscrita por él. La garantía técnica mínima requerida en este proceso debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
2. Que ampare la calidad de los bienes y materia prima empleada en su fabricación
3. Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos de los bienes ofrecidos
4. Que sea por el tiempo de ejecución del contrato y de acuerdo a lo estipulado las fichas técnicas suministradas por el oferente, a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes entregadas, y por un término no inferior a seis (06) meses más.

¹ <https://www.invima.gov.co/invima-declara-tapabocas-como-dispositivo-medico-vital-no-disponible-durante-la-emergencia-por-covid-19>

 República de Colombia Aldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	12 de 29

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA:

El contratista en documento independiente junto con la oferta deberá garantizar que en caso de presentarse defectos de calidad y/o defectos de fabricación de los elementos a adquirir, responderá en un tiempo máximo de dos (2) horas después de la notificación por parte de la de la entidad. Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía, estarán a su cargo. En caso de presentarse fallas de funcionamiento o defectos de calidad de los bienes, que no sean susceptibles de reparación o mantenimiento, estos deberán ser reemplazados por elementos nuevos al presentarse deterioro que no corresponda a causas de su uso normal.

Estará a cargo del contratista todos los costos y mayores gastos en que deba incurrir en el cumplimiento de la garantía técnica

NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Las observaciones la invitación solo se recibirán hasta el día 16 de diciembre de 2020 hasta las 09:00 horas.

10. 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

11. 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	13 de 29

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.

12. 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.

13. 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	14 de 29

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.

14. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.4.3 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.

15. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

16. 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

17. 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	15 de 29

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 ÚNICA 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.

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	16 de 29

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.

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.

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.

17.1.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 inadmisibile 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	17 de 29

17.2. 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.

17.3.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 del mismo. 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 7º 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.

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.

17.4. 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	18 de 29

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.

17.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	19 de 29

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.

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

En caso de uniones temporales o consorcio con personas jurídicas extranjeras, al menos uno de sus integrantes deberá contar con sede principal o sucursal en la ciudad de Cúcuta.

El oferente interesado, deberá acreditar la siguiente actividad económica:

CIUU	Descripción
7500	Actividades veterinarias

17.6. 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.

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	20 de 29

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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	21 de 29

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N° 2460 de 2013.

El oferente interesado, deberá acreditar la siguiente actividad económica:

CIUU	Descripción
7500	Actividades veterinarias

17.13. 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

17.14. 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	22 de 29

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.

17.15. 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.).

17.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

17.17. REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA EN EL SUMINISTRO DE BIENES RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE). PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA MÉDICO VETERINARIO A ANIMALES EN EXTREMA VULNERABILIDAD EN CONDICIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

El requisito habilitador experiencia, debe estar relacionado con el objeto del contrato, se verificará en el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD VETERINARIA RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN** con Entidades Públicas o Privadas y no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD VETERINARIA RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN** los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial en el presente Proceso de Selección, deberán acreditar experiencia mediante máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado en el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD VETERINARIA RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN** cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido. **(99,11 SMMLV)**

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 ó relacione al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	23 de 29

La experiencia debe ser relacionada en el formato **“EXPERIENCIA 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 al 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. En caso de aportar experiencia privada, deberá acreditar adicional a la certificación o contrato, copia de la factura de venta.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **“EXPERIENCIA 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, 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	24 de 29

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.

17.18. PERSONAL REQUERIDO

UN (1) MÉDICO VETERINARIO CON ESPECIALIZACION EN MEDICINA INTERNA DE PEQUEÑOS ANIMALES, CON EXPERIENCIA DE MÁS DE 6 AÑOS EN CIRUGÍA DE TEJIDOS BLANDOS Y ORTOPEDIA.

DOS (2) MEDICO VETERINARIO, CON EXPERIENCIA DE MÁS DE 2 AÑOS

Todos los profesionales deben presentar los siguientes documentos:

- Formato hoja de vida del DAFP con soportes.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente.
- Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo con el fin de verificar que el profesional no tienen sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.
- Carta de compromiso firmada por cada uno de los profesionales en donde se especifique su nombre, identificación, el cargo a desempeñar y su dedicación.
- La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado o acta de grado, diploma de postgrado o acta de grado.
- La experiencia específica, se probará mediante la certificación donde se señale el cargo desempeñado, fecha de inicio y terminación, y/o copia del contrato ejecutado dentro del cual se acredita la experiencia.
- Si el oferente certifica al profesional deberá anexar copia del contrato por el cual lo involucra en la certificación.
- Los profesionales presentados en la propuesta, no podrán ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita de EL MUNICIPIO En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá tener las mismas o mejores calidades profesionales que el presentado en la oferta.
- Cuando se presenten experiencias simultaneas, no se realizará doble contabilización.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	25 de 29

Nota 1. El proponente deberá anexar, a este documento, Condiciones de experiencia y condiciones técnicas, lo referente al formato de personal profesional mínimo requerido.

Nota 2. El personal propuesto debe acreditar los títulos académicos aportados; en caso de haberse obtenido en el extranjero, estos tienen que ser debidamente homologados por la entidad que para el efecto tenga dicha función en el Estado Colombiano.

La no presentación de la totalidad del equipo mínimo de apoyo, o el no cumplimiento del perfil exigido de alguno de ellos, hará que la propuesta sea Rechazada.

17.19. LUGAR

TENER CLÍNICA VETERINARIA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE CUCUTA

El oferente deberá acreditar establecimiento comercial (clínica veterinaria) mediante certificado de existencia y representación legal, de la cámara de comercio donde se evidencie que cuenta con clínica ubicado en el Municipio de Cúcuta.

La no presentación de la documentación requerida, generará que la propuesta sea Rechazada.

18. 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	26 de 29

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.

19. 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	27 de 29

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.

20. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA; 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.

21. 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	28 de 29

El término de duración del contrato resultante de la presente convocatoria pública será hasta el 31 de diciembre de 2020 y/o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

23. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del **MUNICIPIO**, 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 CÚCUTA** y como Tomador 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 DE LOS BIENES A SUMINISTRAR	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.
DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS A SUMINISTRAR	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.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	29 de 29

24. ANÁLISIS DEL SECTOR
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">Original Firmado</p> <p style="text-align: center;">RENE FRANCISCO DIAZ GRANADOS VILLAMIZAR Secretario de Despacho Secretario de Gobierno (E) Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta</p> <p>Elaboró y proyecto: Cristhian Darley Villamizar Valencia. Ingeniero Esp. Administración de proyectos-Contratista – Asesor de Proyectos – SGM Revisó: Perla Juliana Galvis Barón. Abogado - Contratista – Asesora Jurídica –SGM – Edinson Meneses. Abogado-Contratista- Asesor Jurídico-SGM.</p>