CONTENIDO

1. DATOS DE LA OFERTA 2
2. MARCO REGULATORIO 2
3.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 6
4. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN 6
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 6
6.FORMA DE PAGO: 10
7. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 11
8.JUSTIFICACIÓN 12
9.OBLIGACIONES 12
10. PARTICIPANTES 15
11. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN 15
12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES 16
12.1 REQUISITOS HABILITANTES 17
12.2 REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS (CUMPLE / NO CUMPLE). 23
12.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO 23
13. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 24
14. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA 26
15. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS 26
16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN 27
17. INFORME DE EVALUACIÓN 27
18. ACEPTACIÓN DE OFERTA 28
19. ADJUDICACIÓN PARCIAL 28
20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 28
21. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 29
22. CONTENIDO DE LA PROPUESTA 30
23. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 31
24. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO 32
25. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 32

26. PLAZO DE EJECUCIÓN 32
27. GARANTÍAS 33
28. ANÁLISIS DEL SECTOR 33
29. CONCLUSIONES 33

1. DATOS DE LA OFERTA

Dependencia: Secretaria de salud.

N° convocatoria pública proceso mínima cuantía: SSM-MC-006-2026

Objeto: 2026C-389 ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA MAQUINAS DE FUMIGACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA.

Valor: CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($44.893.120) incluido I.V.A

Fecha: Marzo de 2026

Plazo: 6 MESES

2. MARCO REGULATORIO

El presente proceso de contratación para el suministro COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA MAQUINAS DE FUMIGACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC), adelantado por la Secretaría de Salud del Municipio de San José de Cúcuta, se encuentra regulado por el siguiente marco constitucional, legal y reglamentario:

1. Normas constitucionales

Constitución Política de Colombia

Artículo 2: Fines esenciales del Estado y garantía de los derechos fundamentales.

Artículo 49: Derecho fundamental a la salud y obligación del Estado de garantizar el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación.

Artículo 209: Principios de la función administrativa (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad).

2. Régimen general de contratación estatal

Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial:

Artículos 3, 4 y 5: Fines de la contratación estatal y derechos y deberes de las entidades estatales.

Artículo 25, numerales 7 y 12: Principios de planeación y estudios previos.

Artículo 32: Definición del contrato de prestación de servicios.

Artículo 41: Requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación pública, en particular:

Artículo 5: Reglas sobre capacidad jurídica y experiencia como requisitos habilitantes.

Artículo 6: No obligatoriedad del RUP en la modalidad de mínima cuantía.

Artículo 7: Régimen de garantías en la contratación estatal.

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, especialmente:

Artículo 94: Modalidad de selección por mínima cuantía.

Artículos 82 y 83: Vigilancia, control y supervisión contractual.

Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en particular:

Artículo 2.2.1.1.1.6.1 y siguientes: Estudios y documentos previos.

Artículo 2.2.1.1.1.6.3: Identificación, análisis y cobertura del riesgo.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2: Reglas aplicables a la contratación por mínima cuantía.

Artículo 2.2.1.2.3.1.7: Exigencia y suficiencia de las garantías.

3. Normativa en Salud Pública y PIC

Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional)
Establece medidas sanitarias para la protección de la salud pública y el control de enfermedades.

Ley 715 de 2001
Define competencias de las entidades territoriales en salud pública, incluyendo la ejecución de acciones de promoción y prevención.

Ley 1438 de 2011
Reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud, fortaleciendo la atención primaria y las acciones colectivas.

Resolución 518 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social
Define las disposiciones para la gestión de la salud pública y la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).

Resolución 3280 de 2018
Establece lineamientos para la operación de las rutas integrales de atención en salud, incluyendo acciones de promoción y prevención.

Plan Decenal de Salud Pública (PDSP) vigente
Define las metas y estrategias nacionales para la intervención en eventos de interés en salud pública, incluyendo enfermedades transmitidas por vectores (ETV).

4. Normativa sobre Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV)

Lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención y control de ETV.

Protocolos del Instituto Nacional de Salud (INS) para vigilancia epidemiológica.

Guías técnicas para control vectorial (fumigación, uso de insecticidas y control químico).

5. Normativa sobre Combustibles y Lubricantes

Regulación del Ministerio de Minas y Energía sobre precios de combustibles líquidos (gasolina y ACPM), mediante resoluciones periódicas.

Decreto 1073 de 2015
Decreto Único Reglamentario del Sector Minas y Energía.

Régimen especial de combustibles en zonas de frontera:

Ley 681 de 2001

Ley 191 de 1995 (Ley de Fronteras)

Normas complementarias sobre exenciones de IVA y subsidios a combustibles en zonas fronterizas como San José de Cúcuta.

6. Normativa presupuestal y fiscal

Estatuto Orgánico del Presupuesto y normas concordantes, relativas a:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Registro Presupuestal.

Programación Anual de Caja (PAC).

Estatuto Tributario, en especial:

Artículos 368 y siguientes: Retenciones.

Artículo 617: Requisitos de la factura.

Artículos 555-2 y siguientes: Registro Único Tributario (RUT).

7. Normativa laboral, de seguridad social y responsabilidad

Ley 100 de 1993 y normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social Integral.

Normas sobre aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

Responsabilidad civil extracontractual, conforme a la legislación vigente y a las exigencias de póliza establecidas en el proceso.

8. Normas de transparencia, control y anticorrupción

Ley 190 de 1995 – Estatuto Anticorrupción.

Ley 610 de 2000, artículo 60, sobre responsabilidad fiscal.

Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), para verificación de medidas correctivas.

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

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
15.Combustible	10. Combustibles gaseosos y aditivos	15. petróleo y Destilados	15101500

4. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La necesidad expuesta anteriormente se puede satisfacer mediante la celebración de un contrato de suministro, proceso que se llevará a cabo atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, para la Contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto esto es SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal 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 suministro COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA MAQUINAS DE FUMIGACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC).

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho del Ordenador del Gasto, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones:

A continuación, se presenta la descripción técnica de cada uno de los ítems requeridos dentro del proceso de suministro, en el marco del mantenimiento y operación de los equipos de fumigación y apoyo logístico del programa de control vectorial:

1. ACPM x Galón – Unidad de medida: Galón: Suministro de ACPM (diésel) de óptima calidad, conforme a las especificaciones técnicas y ambientales vigentes en Colombia, destinado al funcionamiento de vehículos o equipos pesados que operen con este tipo de combustible. El producto deberá cumplir con los estándares establecidos por la normatividad nacional y garantizar un adecuado desempeño del motor, eficiencia en el consumo y reducción de emisiones contaminantes.

2. Gasolina x Galón – Unidad de medida: Galón : Suministro de gasolina corriente y/o extra, según requerimiento técnico de los equipos, apta para motores de dos (2) y cuatro (4) tiempos utilizados en máquinas de fumigación. Deberá cumplir con las especificaciones de calidad exigidas por la regulación vigente, asegurando combustión eficiente, protección del sistema de alimentación y óptimo rendimiento operativo.

3. Lubricantes Aceite 2T – Unidad de medida: Litro: Suministro de aceite lubricante para motores de dos tiempos (2T), diseñado para mezclarse con gasolina en las proporciones recomendadas por el fabricante del equipo. Debe garantizar adecuada lubricación, minimizar la formación de residuos, reducir el desgaste de piezas internas y contribuir a la prolongación de la vida útil del motor.

4. Lubricantes Aceite SAE 20W50 – Unidad de medida: Litro: Suministro de aceite multigrado SAE 20W50 para motores de cuatro tiempos, formulado para brindar protección contra el desgaste, estabilidad térmica y óptimo desempeño en condiciones de operación exigentes. Deberá cumplir con normas de calidad reconocidas y ser compatible con las especificaciones técnicas de los equipos.

5. Filtros de Aceite según necesidad de la máquina – Unidad de medida: Unidad: Suministro de filtros de aceite compatibles con las referencias y especificaciones técnicas de cada equipo o máquina, destinados a garantizar la adecuada filtración de impurezas, proteger el sistema de lubricación y asegurar el correcto funcionamiento del motor. Se entregarán conforme a la necesidad identificada por el área técnica.

6. Aceite Cuatro Tiempos (Mobil W30) – Unidad de medida: Litro: Suministro de aceite lubricante referencia Mobil W30 o equivalente en calidad y especificaciones técnicas, destinado a motores de cuatro tiempos. Debe proporcionar excelente protección contra el desgaste, estabilidad en diferentes rangos de temperatura y adecuada limpieza interna del motor.

7. Aceite Cuatro Tiempos – Unidad de medida: Litro: Suministro de aceite lubricante para motores de cuatro tiempos, conforme a las especificaciones técnicas requeridas por los fabricantes de los equipos. El producto deberá garantizar óptima lubricación, protección contra la oxidación y desempeño eficiente bajo condiciones normales y exigentes de operación.

8. Aceite Hidráulico – Unidad de medida: Litro: Suministro de aceite hidráulico de calidad certificada, apto para sistemas hidráulicos de maquinaria o equipos que lo requieran. Debe ofrecer adecuada viscosidad, resistencia a la oxidación, protección contra la corrosión y estabilidad térmica, asegurando el correcto funcionamiento de los componentes hidráulicos.

9. Filtros Partmo – 18 – Unidad de medida: Unidad: Suministro de filtro referencia Partmo – 18 o equivalente técnicamente compatible, destinado al sistema correspondiente del equipo que lo requiera (aire, aceite o combustible, según especificación técnica). El producto deberá garantizar eficiencia en la filtración, adecuada retención de partículas y compatibilidad con la maquinaria institucional.

FICHA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA ECONÓMICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V/UNIT	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ACPM X GALON	Galón	De acuerdo a requerimiento diario de insecticida y uso de las maquinas	$	Hasta agotar el presupuesto oficial estimado en $42,352,000
2	GASOLINA X GALON	Galón		$	
3	LUBRICANTES ACEITE 2T	Litro		$	
4	LUBRICANTES ACEITE 20W50	Litro		$	
5	LUBRICANTES ACEITE 10W30	Litro		$	
6	LUBRICANTES ACEITE SAE 40	Litro		$	
7	FILTROS DE ACEITE SEGÚN NECESIDAD DE LA MAQUINA	Unidad		$	

CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Ubicación de la EDS: Disponer por lo menos de una EDS UBICADA EN EL PERIMETRO URBANO DEL Municipio De Cúcuta

2. Despacho de Combustible: Las EDS disponibles por el Proveedor dispondrá permanentemente de abastecimiento de gasolina, ACPM y lubricantes durante los siete días de la semana y dentro de un

horario mínimo de doce horas diarias diurnas a fin de satisfacer las necesidades de la Secretaria de Salud

3. Calidad de Equipos: El Contratista debe cumplir con las características técnicas de operación y de seguridad de los equipos de suministros de combustible instalados en cada uno en las EDS ofrecidos, los cuales deben ajustarse a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.

4. Supervisión del contrato por parte del contratista: Debe disponer de un administrador de la EDS permanente a quien la Secretaria pueda en cualquier momento solicitar información del estado del contrato, saldos de combustible, estados de cuentas y pagos, información del suministro dado o cualquier otra que la secretaria a través de su supervisor considere necesario para poder ejercer el debido control del contrato.

5. Sistema de Control de suministro: Debe contar con un sistema de control de suministro con Vbo de la Secretaria de salud donde se permita determinar: Tipo de combustible, lubricante e insumos y cantidad suministrada; Persona responsable de la Secretaria o autorizada por ella al cual de le suministro el insumo; Valor del suministro de acuerdo a cantidad entregada; Fecha y hora de la entrega del suministro; Nombre del operador de la EDS quien suministro los insumos.

6. Modificación del Precio por Galón: El precio por galón solo podrá ser reajustado durante la vigencia del contrato, cuando el gobierno así lo autorice, el porcentaje de incremento no podrá ser superior al que aplique la autoridad competente, tomando como base el valor ofertado. En el evento en que el Gobierno Nacional autorice reducción del precio, se deberá reducir en la misma proporción. Estas variaciones en el valor se realizarán mediante informe escrito a la Secretaria de Salud determinando las causas de la variación del valor y la fecha en la cual se aplicará el nuevo precio según sea el caso indicando el porcentaje del aumento o disminución del precio con base en el que se esté aplicando. La Secretaria de Salud estudiara dicha información y la aceptara o rechazara de acuerdo a las regulaciones Nacionales del momento y a la veracidad y legalidad de los motivos del cambio del valor unitario solicitados por el proveedor.

7. Documentos de Operación: El contratista debe disponer vigentes los seguros, actualizaciones ambientales, de funcionamiento y de operación requeridas para la EDS por la normatividad aplicable

En atención a que el precio del combustible se encuentra regulado por el Gobierno Nacional, y con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato sin afectar el valor del galón establecido por la normativa vigente, la entidad prevé dentro de la estructura presupuestal del proceso el reconocimiento de los tributos territoriales que resulten aplicables, incluyendo las estampillas establecidas mediante

ordenanza o acuerdo municipal, garantizando así la viabilidad financiera del contrato para estos dos conceptos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	ACPM X GALÓN	Galón
2	GASOLINA X GALÓN	Galón

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE TRIBUTOS TERRITORIALES QUE RESULTEN APLICABLES
1	ACPM X GALÓN	%

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($44.893.120), incluido IVA**, 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 la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **00004528** del **13/02/2026** - RUBRO **2.3.2.02.01.003.01** expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

6.FORMA DE PAGO:

El Municipio de Cúcuta, realizará los pagos parcialmente de acuerdo al suministro 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 de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

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.

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.

7. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

8.JUSTIFICACIÓN

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:

1. 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.

2. 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.

9.OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista seleccionado se obliga para con el Municipio de San José de Cúcuta a:

1. Ejecutar el objeto del contrato en la forma y términos estipulados en este documento.
2. Prestar el servicio de suministro requerido a todo costo, incluyendo los insumos y elementos necesarios para el funcionamiento de las maquinas.
3. Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas derivadas del objeto del contrato garantizando la calidad del servicio.
4. Garantizar el suministro permanente de combustible los siete días a la semana 12 horas al día diurnas y cuando la secretaria de salud así lo requiera, sin mediar excusa de desabastecimiento por ausencia de combustible o cambios en valores unitarios de los mismos o cualquier otra situación que pueda perjudicar

el trabajo desarrollado por la secretaria. En estos casos el proveedor deberá preferir a la Secretaria de Salud frente a otros clientes.

5. Llevar un sistema de control de suministro con VoBo de la Secretaria de Salud donde se permita determinar: Tipo de combustible, lubricante e insumos y cantidad suministrada; Persona responsable de la Secretaria o autorizada por ella para autorizar el suministro o el insumo; Valor del suministro de acuerdo a cantidad entregada; Fecha y hora de la entrega del suministro; Nombre del operador de la EDS quien suministro los insumos.

6. Establecer y disponer de un operador de la EDS permanente a quien la Secretaria pueda en cualquier momento solicitar información del estado del contrato, saldos de combustible, estados de cuentas y pagos, información del suministro dado o cualquier otra que la secretaria a través de su supervisor considere necesario para poder ejercer el debido control del contrato.

7. Si el proveedor decide cambiar de ubicación, cerrar o enajenar la EDS incluida o determinada en el contrato como el sitio de suministro, deberá avisar a la Secretaria de Salud, con una antelación no inferior a 30 días calendario e indicar la nueva EDS que atenderá los requerimientos de insumos de la secretaria.

8. El proveedor está obligado a suministrar el combustible, lubricantes e insumos a la Secretaria de salud a los precios establecidos en el contrato con las variantes de precios que en él se disponga o que se puedan dar en el desarrollo del mismo en el ejercicio de actualización de los costos que mensualmente se establezcan entre las partes de acuerdo a las regulaciones que el nivel nacional realice a los combustibles para el Departamento Norte de Santander.

9. Rendir los informes respectivos de los insumos suministrados con los soportes y documentos que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

10. El proveedor debe presentar las facturas mensualmente de acuerdo al consumo de combustible, lubricantes e insumos y dentro del sistema de control debidamente establecido entre el proveedor y la Secretaria de Salud. Estas Facturas deben contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo dispone las normas comerciales y tributarias. La factura debe indicar la fecha de inicio y la fecha de corte de suministro para que la secretaria de salud pueda verificar la información de la factura con el sistema de control que se determine. El proveedor debe presentar como anexo a la factura la certificación del representante legal o revisor fiscal en donde se manifieste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

11. Mantener vigentes los seguros, actualizaciones ambientales, de funcionamiento y de operación requeridas para la EDS por la normatividad aplicable.

12. Las demás que sean consideradas en el pliego de condiciones o el contrato.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

14. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 del del 2015, y la legislación civil y comercial vigente.
15. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, aceptación de oferta, y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación de la aceptación de oferta y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la aceptación de oferta, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la aceptación de oferta. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de presentación de la oferta.

5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en la aceptación de oferta, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la misma.

6. Suministrar al supervisor de la aceptación de oferta toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

7. Presentar los informes sobre la ejecución de la aceptación de oferta que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la aceptación de oferta, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

10. Pagar a LA ALCALDÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución de la aceptación de oferta.

11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento de la aceptación de oferta.

12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios LA ALCALDÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la aceptación de oferta.

14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

15. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

10. 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.

11. 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

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Criterios para realizar la evaluación

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 evaluación se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

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

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA. 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 al proponente que tenga el precio más bajo; en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

12.1 REQUISITOS HABILITANTES

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.

Es importante que los proponentes tengan en cuenta que, 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.

A continuación, se mencionan los requisitos habilitantes de la oferta que los proponentes deben presentar:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Este documento debe ser 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 Alcaldía.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

i) 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 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.

ii) 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:

i) 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.

ii) 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.

iii) 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.

iv) 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.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL**

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso como mínimo de cinco (5) años, 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.

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.

- **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 – ICBF, y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, 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.

- **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. La Alcaldía pone a disposición un modelo de formato para tal fin. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

- **COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL**

El Estado Colombiano y la Alcaldía Municipal 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 Municipal 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, para ello, la Alcaldía dispone de un modelo de formato para ser diligenciado por el proponente. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

- **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.

- **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.

- **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.

- **FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012**

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en las siguientes Actividad Económicas:

CÓDIGO CIIU	ACTIVIDAD COMERCIAL
4731	Comercio al Por menor de Combustibles para automotores

- **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.

- **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.

- **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.).

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES**

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

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

El requisito habilitador experiencia, debe estar relacionado con el objeto del contrato, celebrado 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.

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación para habilitarse en el factor de experiencia:

La experiencia requerida deberá demostrarse con Tres (3) contratos o certificaciones expedidas por la entidad contratante, con el cumplimiento de los siguientes requisitos para ser tenida en cuenta:

- Que el objeto del contrato consistía en el suministro de Combustible y Lubricantes
- Contratos terminados a la fecha del cierre del proceso
- Que el contratante sea preferiblemente entidades de orden público.
- Que el valor de cada contrato sea igual o superior al del presupuesto oficial destinado para esta contratación

Si anexa certificaciones estos deberán tener las siguientes condiciones:

- Nombre o razón social de la entidad contratante y dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Valor del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de terminación del contrato.

Nota: La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones y/o contratos anexados.

En caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación de experiencia habilitante cualquiera de los miembros podrá demostrarla. Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse el porcentaje de participación del consorcio o unión temporal en la certificación expedida por la entidad contratante. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, ni los subcontratos.

Cuando se certifiquen contratos que se encuentren en ejecución al momento de presentar la oferta, se debe incluir el porcentaje de ejecución a la fecha de expedición de la certificación, el cual será tomado para verificar la experiencia solicitada. Se tendrá en cuenta no obstante, los valores registrados en las certificaciones o en su defecto en contratos con que los oferentes pretenden acreditar la experiencia en el tema objeto de la presente convocatoria.

12.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

A. UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO Y TIEMPO DE CONFORMACION

Los proponentes deberán acreditar tener Estación de Servicio abierta al público, en el casco urbano de Cúcuta o en su área metropolitana, debidamente constituida, por lo menos con CINCO (5) AÑOS de anterioridad contado hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso, para lo cual deberá presentar certificado de Cámara de Comercio, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de Mínima Cuantía.

B. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIÓN

Expedida por el Representante Legal de la Empresa de que ni él ni la empresa han sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informar con cuales entidades: (indicar el nombre de cada entidad), se ha tenido incumplimiento total o parcial.

C. CERTIFICACIÓN DE ICONTEC

Donde garantice que la Estación de Servicios ha sido evaluada y aprobada con respecto al Decreto 1521 de 1998 Ministerio de Minas y Energía.

D. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD

Donde garantice que la Estación de Servicios ha sido evaluada y aprobada con respecto al Decreto 1521 de 1998 Ministerio de Minas y Energía.

E. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Los proponentes deberán aportar copia de su licencia de funcionamiento, expedida por el ministerio de minas y energía, en la que se constate que están autorizados para el suministro de combustible

F. CERTIFICADO DE ASEGURABILIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1521 de 1998, derogado parcialmente por el Decreto 4299 de 2005, y actualizado por el Decreto 1073 de 2015.Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, en los términos establecidos en el presente decreto.

G. CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente debe contar con los recursos suficientes para el suministro del servicio objeto del presente contrato en forma inmediata.

H. CERTIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO

El Oferente requiere para suministrar el combustible de personal idóneo para ejercer sus funciones de manera eficiente, garantizando el cumplimiento de todas las normas de seguridad.

I. CERTIFICACIÓN PRECIO POR GALÓN

El precio de los combustibles de acuerdo a la regulación del Gobierno

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

14. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la plataforma 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 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta 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

15. 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.

16. 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.

17. 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 le corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, el cual será designado por el ordenador del gasto, dicho comité 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 lo contemplado en 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 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta 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 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta 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.

18. 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, la Alcaldía de San José de Cúcuta 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.

19. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

20. 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.

21. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para la presentación de la propuesta:

a) 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.

b) 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.

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

d) 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).

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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 la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta en ningún caso será responsable de los mismos.

j) la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

l) 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.

m) 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.

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

o) 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.

22. 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 a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta 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, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

23. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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, la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales de rechazo de las propuestas:

a) 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.

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

c) 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.

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

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

f) 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.

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

h) 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.

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

j) 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.

k) 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.

l) 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.

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

24. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

La Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

b) No se presente ninguna propuesta.

c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

25. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía Municipal 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.

26. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 6 MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución de este.

27. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de **la Alcaldía Municipal 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 **la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta** y como asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato.	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato.	Igual a la duración del mismo y Tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SUMINISTRO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.

28. ANÁLISIS 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 Municipal de San José de Cúcuta el cual se adjunto a los documentos del presente proceso.

29. CONCLUSIONES

Se la necesidad que debe satisfacer la Alcaldía Municipal 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 respectivo y su perfeccionamiento, bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA.

TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES
Secretario de salud

Revisó: Leonardo Ernesto Duran Navarro - Subsecretario de aseguramiento
Proyectado por: Kaleth Nyckcy Correa Gonzalez – Asesor jurídico externo