INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHAB- 02965-2026

El Departamento Norte de Santander a través de la Secretaría de Hábitat invita a todas aquellas personas interesadas en presentar oferta con el precio más bajo, que satisfaga las necesidades de la Entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes bajo el procedimiento de Mínima Cuantía dentro del presente proceso de selección, en aras de contratar el **SUMINISTRO DE BIENES, SERVICIOS, LOGÍSTICA Y APOYO EN LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO Y PARTES INTERESADAS EN LA TITULACIÓN, SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER,** lo anterior teniendo en cuenta las siguientes consideraciones.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a que la cuantía del contrato a celebrarse es menor al 10% de la menor cuantía, 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 en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con EL DEPARTAMENTO a realizar el **SUMINISTRO DE BIENES, SERVICIOS, LOGÍSTICA Y APOYO EN LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO Y PARTES INTERESADAS EN LA TITULACIÓN, SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER;** de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos en el estudio previo.

Clasificación del Bien y/o Servicio

CODIGO	DESCRIPCION
80141902	Reuniones y eventos
80141607	Gestión de eventos
80111623	Servicios temporales de compras y logística
90101601	Instalaciones para banquetes
90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
90111603	Salas de reuniones o banquetes

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: Los servicios del Contrato a celebrar serán los que se resumen en el siguiente cuadro, sin embargo las especificaciones técnicas, están relacionadas en el anexo técnico, el cual hace parte integral del proceso de selección:

-	TEMÁTICA
1	BRINDAR CAPACITACIÓN EN LA SIGUIENTE TEMÁTICA: - Ordenamiento Territorial Alrededor del Agua y programas de paz - Abordaje de la temática de intervención de asentamientos humanos informales desde la perspectiva de la Legalización urbanística. - Asistencia técnica y jurídica del programa nacional de titulación. - Esquemas diferenciales urbanos.
2	- Lineamientos de Formulación y actualización POT-Componente urbano- - Dimensión socio económica - Dimensión funcional- - Análisis de casos.
3	- Intervenciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el Catatumbo en el marco del Plan Catatumbo. - Presentación caso de legalización urbanística en la ciudad Cucuta. - COMPES de soluciones duraderas – ACNUR - Taller de identificación de asentamientos informales, construcción de hoja de ruta. - Espacio para la presentación de casuísticas de municipios priorizados. - Conclusiones y cierre
4	SUMINISTRO DE MATERIAL PEDAGÓGICO Y LOGÍSTICO. El proponente favorecido deberá suministrar y mantener durante la ejecución del contrato, el material pedagógico logístico suficiente para el correcto desarrollo de las actividades a desarrollar. Conforme a la ficha técnica
5	PERSONAL Y EQUIPO El proponente favorecido deberá suministrar y mantener durante la ejecución del contrato, el personal suficiente para el correcto desarrollo de las actividades a desarrollar. Conforme a la ficha técnica del proceso de contratación.
6	El contratista y/o panelistas deben acreditar con la presentación de la oferta permiso, o contrato, o autorización, o licenciamiento o cualquier otro documento que permita la debida utilización legal de softwares y/o plataformas en caso de requerirse.

LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciará el “Formato Acreditación de Mipyme” y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos

contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

Obligaciones contractuales:

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en los pliegos de condiciones y el contrato, el contratista se obliga a:

1. Realizar las actividades del evento programado, conforme a su alcance y especificaciones técnicas proyectadas por la secretaría de Hábitat derivado del contenido de los estudios y documentos previos.
2. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo establecido por la Secretaría de Hábitat.
3. Prestar oportunamente y con calidad en los bienes y servicios suministrados, para el evento, en el lugar y fechas establecido e informados previamente por el Supervisor del contrato.
4. Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores que garanticen el cumplimiento de las actividades propuestas. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después del evento.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
6. Disponer de un personal para el cumplimiento del contrato, quien para la ejecución del mismo deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
7. Poner a disposición del Contrato el recurso humano, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución del evento.
8. Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del Contrato, compuesto por coordinadores, técnicos, auxiliares y demás personal requerido, según lo proyectado por la Entidad.
9. Presentar oportunamente la facturación correspondiente, acompañada del respectivo informe.
10. Presentar, una vez concluido el evento, de forma escrita y en medio magnético (USB/ CD/DVD), un informe que contenga los suministros y servicios logísticos realizados de acuerdo al formato suministrado por la entidad, acompañado con la lista digitalizada de los asistentes, en archivo Excel.
11. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del Contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Secretaria de Hábitat no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad del contratista, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
12. Las demás que se acuerden y que no sean contrarias a la naturaleza del Contrato.

1.3 TIPO DE CONTRATO:

Contrato de suministro y capacitación.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato el Departamento ha determinado un plazo de CINCO (05) DIAS, contados a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, y previa suscripción por las partes del acta de inicio correspondiente.

1.5 FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

PAGO UNICO → Un pago único al finalizar el contrato, previa presentación de los siguientes documentos: (**a**) Factura correspondiente; **(b)** Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y, **(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. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DEPARTAMENTO dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

Los giros al contratista están sujetos al PAC de la Entidad.

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe técnico de las actividades de los servicios prestados.
3. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
4. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
6. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores con un vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
7. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos.
8. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.
9. El último giro estará sujeto a la presentación del informe final por parte del contratista. En todo caso los giros estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones, que se causen en virtud de la celebración del contrato, estarán a su cargo.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para esta contratación asciende a la suma de Ciento cuarenta y ocho millones ochocientos mil pesos ($148.800.000), respaldado por el CDP Nro. 00 003124 de fecha marzo 24 de 2026.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de la oferta no puede ser superior al valor del presupuesto oficial, so pena de su rechazo.

El proponente entiende y acepta que su actividad en un eventual contrato está dada en función de las actividades señaladas, por consiguiente, el valor de su propuesta debe garantizar el acompañamiento durante la totalidad de tiempo que dure dicho contrato.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de selección se ejecutará en el MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

1.8. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.8.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del contrato resultante de la presente invitación pública se requiere de la comunicación de la aceptación de la oferta.

1.8.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del secretario de Hábitat, de la expedición del respectivo registro presupuestal si hubiere lugar y la firma del acta de inicio.

1.8.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

1.8.3.1 CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Departamento Norte de Santander, NIT 800103927-7, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía Única expedida por una compañía de seguros o Banco legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

GARANTÍA ÚNICA	Suficiencia (%)	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la oferta	10%, del presupuesto oficial	Desde la fecha de presentación de la oferta y un (1) mes mas
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	10%, del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Calidad del servicio.	10%, del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato	10%, del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.

Se debe adjuntar el original del recibo de pago de la póliza

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de aumento de su valor, según el caso, el contratista deberá entregar al Supervisor delegado de la Secretaría de Hábitat del Departamento Norte de Santander, como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de aumento de valor, según el caso, los certificados de modificación de la póliza única en el que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

1.8.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de Ley 1474 de 2011 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

2.1 REQUISITOS HABILITANTES 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.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato Anexo N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios y uniones temporales, el representante designado.

El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado, y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, de todos los integrantes.

2.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los Consorcios y Uniones Temporales acreditarán su existencia y representación mediante el diligenciamiento del DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN correspondiente, de acuerdo con los modelos descritos en los Anexos N° 2 y 3, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

2. En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

3. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

4. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa o expresa de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

5. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán tener por objeto social la prestación del servicio de apoyo logístico.

6. En caso de uniones temporales o consorcio, sus integrantes deberán contar con sede principal o sucursal en la ciudad de Cúcuta.

7. En el documento de Constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno los representantes legales de los integrantes de este.

8. El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de esta.

9. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

2.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las Personas Jurídicas proponentes deberán acreditar su Existencia y Representación Legal con el Certificado Original de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de donde tengan el asiento principal de sus negocios.

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el original del certificado de existencia y representación legal.

c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

d. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de estas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto de este.

Nota: Para las personas jurídicas que no posean Cámara de Comercio, se deberá presentar en la propuesta el respectivo documento de constitución, donde conste la persona designada como Representante legal y las facultades que ostenta para administrar, contratar, o dirigir a la entidad.

En todo caso, la vigencia del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso.

Se deberá acreditar vigencia de Constitución mayor a dos (02) años, contado desde la fecha de cierre del proceso.

Si el Representante Legal de la Sociedad se encuentra limitado por los Estatutos para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse copia del documento de autorización expresa expedido por el órgano competente según los estatutos, para participar en el presente proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada firma integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, con la presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio.

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.

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

Esta certificación deberá expedirse bajo la gravedad de juramento por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o en su defecto en forma conjunta por el Contador y el Representante Legal de la Sociedad, en la cual conste el cumplimiento por parte de la empresa durante los últimos SEIS (06) MESES, del pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, si está exento de hacerlo debe informarlo cuando a ello haya lugar de acuerdo a la actual normatividad tributaria, en el documento citado deberá informar discriminadamente a cuales entidades prestadoras de servicio del Sistema de Seguridad Social y ARL se encuentra afiliado su personal.

2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

La Ley 610 de 2000 exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que las personas naturales o jurídicas según se trate, no se encuentren reportadas en el Boletín Trimestral de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República.

Del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento. De igual manera será consultado por la Entidad Estatal 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.

2.1.6 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Expedido por la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberán presentar este documento. De igual manera será consultado por la Entidad Estatal 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.

2.1.7 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE POLICÍA.

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

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

Certificado del Oferente persona natural, representante legal y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad Estatal 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.

2.1.9 REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Certificado del Oferente persona natural, representante legal y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad Estatal 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.

2.1.10. 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.

2.1.11 FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO.

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; tramitado y actualizado.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por comercializar los bienes gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Resolución 139 de 2012 modificada por la Resolución 154 de 2012 expedida por la U.A.E. DIAN.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

2.1.12 PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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.

2.1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

2.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el anexo que corresponde al compromiso anticorrupción.

2.2. EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO (CUMPLE / NO CUMPLE).

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia, para lo cual deberá presentar certificaciones en ejecución de contrato similar al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos de hasta (02) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con objeto similar al presente proceso contractual cuya suma sea igual al cien por ciento (100%) equivalente en salarios mínimos mensuales, del presupuesto asignado al presente proceso, para lo cual el oferente deberá presentar la certificaciones o copia del contrato correspondiente y actas de liquidación.

Nombre o razón social de contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Objeto del contrato.
Lugar de ejecución del contrato.
Número del contrato.
Fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación del contrato.
Valor del contrato.
Certificación suscrita por la persona competente de la entidad contratante.
Dirección y número telefónico del contratante.

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Secretaria de Hábitat tomará para la verificación, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato

Además, debe tenerse en cuenta que:

- No se admiten certificaciones de subcontrataciones.
- No se acepta ningún otro documento a los enunciados para soportar las certificaciones presentadas.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final)
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

2.3. REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO (CUMPLE/NO CUMPLE)

2.3.1 REQUISITO HABILITANTE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Este requisito habilitante 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 las normas al respecto puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Se verificará que el oferente interesado en continuar participando en el presente Proceso de selección haya presentado su oferta económica acorde a las especificaciones técnicas del anexo (propuesta económica), de llegar a existir diferencia entre la propuesta económica presentada en la plataforma del SECOP 2 y la del anexo (propuesta económica), la secretaria dará validez a la propuesta presentada en el anexo “propuesta económica”.

2.3.2. PERSONAL REQUERIDO

A. Un profesional ingeniero de sistemas con más de un año de experiencia
B. Un profesional en comunicación social con más de un año de experiencia en protocolo y presentación de eventos.

C. Un profesional en comunicación social con más de un año de experiencia en Profesional de en video y fotografía.
D. Profesional en ingeniería catastral y geodesta y post grado en especialización en sistemas de información geográfica, con más de 5 años de experiencia profesional

Todos los profesionales deben presentar los siguientes documentos:
• Hoja de vida.
• 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.
• 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 del DEPARTAMENTO 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 realizara doble contabilización.

Nota. 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.

2.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.4.1 El proponente deberá presentar la oferta en el sitio de Internet dispuesto por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, el día y hora programadas en el cronograma del proceso.

2.4.2 La propuesta se presentará escrita en idioma castellano y en forma legible, y deberá ir firmada por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

2.4.3 Todos los documentos exigidos se incluirán en la propuesta.

2.4.4 Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública, y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden de estos.

2.4.5 Los proponentes autorizan al Departamento para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

2.4.6 Los documentos presentados en fotocopia que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.

2.4.7 Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

2.4.8 Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

2.4.9 Quien firme la propuesta como representante legal, sí se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.

2.4.10 En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

2.4.11 La propuesta debe entregarse debidamente foliada.

2.4.12 No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail en único medio para ser presentadas será por el sitio de Internet dispuesto por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

2.4.13 La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por el oferente persona natural o el representante legal.

2.4.14 El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA, si es del caso.

2.4.15 En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el cumpliendo de la necesidad que se solicitan en este pliego, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

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

3. CRONOGRAMA

El cronograma que rige el presente proceso contractual será el establecido en la plataforma virtual SECOP II, por lo cual la entidad recomienda a los oferentes consultar esta plataforma a fin de conocer esta información.

3.1 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cuando resulte conveniente el Secretario de Hábitat de la Gobernación del Departamento, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se programará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente el cronograma antes reseñado podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las propuestas de Departamento no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la página web de Colombia compra www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Secretario de Habitat de la Gobernación Norte de Santander.

3.2 CIERRE DE INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS LUGAR, FECHA Y HORA

El proponente deberá presentar la oferta en el sitio de Internet dispuesto por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, el día y hora programadas en el cronograma del proceso, en la fecha indicada en el cronograma, de conformidad con la hora legal de la República de Colombia establecida por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En todo caso se hace la salvedad que no se recibirán ofertas por el Área de Archivo y Correspondencia del Departamento, ni por correo electrónico, so pena de que las mismas sean rechazadas.

Una vez cerrado el Plazo para presentar Oferta, se leerá el resumen de las Propuestas en Acto Público, levantándose el Acta correspondiente, la cual contendrá la siguiente información básica:

- Nombre del Proponente.
- Hora de Entrega de la Propuesta.

3.3 METODOLOGÍA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:

En el **sobre No 1 (único) plataforma de contratación secop II: propuesta económica:** Contendrá la propuesta de precio, el cual será abierto por los miembros del Comité Evaluador del Despacho de la Secretaría de Hábitat, conforme lo dispone el Decreto 1082 de 2015, quienes

dejarán constancia respectiva en el acta de evaluación de propuestas y la **Propuesta Técnica:** Contendrá la información relacionando con el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes.

3.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez efectuado el cierre, la Dependencia solicitante establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas teniendo en cuenta el precio más bajo. En caso de que el Proponente que ocupe el primer lugar no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del Proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.5 DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) La oferta deberá presentarse en idioma Castellano.

b) Las propuestas deberán ser entregadas en el lugar establecido y dentro de los términos previstos en el cronograma de la Invitación. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA aun si hayan sido recibidas en otra área o dependencia.

c) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.

d) Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el Artículo 860 del Código de Comercio.

e) La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

f) La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

3.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La oferta presentada debe acogerse a las condiciones antes descritas y deberá contener como mínimo:

a) Nombre de la persona natural, No. de cédula y/o razón social, NIT, y nombre y cedula del representante legal (según el caso)
b) Dirección, E-mail, Teléfono.
c) El objeto
d) Valor de la oferta en pesos colombianos, discriminando valores unitarios por cada uno de los bienes ofertados, e IVA (si hubiere lugar a ello).

3.7 OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente una única propuesta la Secretaría de Hábitat del Departamento podrá adjudicar el contrato siempre y cuando ésta cumpla los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.8 RECHAZO DE LA OFERTA

El Departamento Norte de Santander a través de la Secretaría de Hábitat rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

a) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Departamento de conformidad con la Constitución y la Ley.

b) Entrega extemporánea de la oferta ó cuando no se entregue en el lugar indicado en la invitación pública.

c) Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

d) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

e) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

f) La no presentación de los análisis de precios unitarios de todos y cada uno de los ítems del presupuesto.

g) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Departamento para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.

h) En caso que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección de Mínima Cuantía, la propuesta será RECHAZADA.

i) Si el representante legal del proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte

insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.

j) Presentar ofertas parciales, o por correo, o fax o E-mail.

k) Cuando el Departamento solicite al proponente las aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en este Documento de invitación Pública.

l) Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).

m) La no presentación de las hojas de vida del personal requerido para la ejecución del contrato.

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Finalizada la Diligencia de Cierre de las Propuestas, las mismas se remitirán por parte del Secretario de Hábitat al Comité Evaluador conformado para tales efectos, para que de acuerdo con los Criterios Habilitadores y de Evaluación, establecidos en la Invitación Pública, se encarguen de las revisiones y evaluaciones correspondientes, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICO.

El Departamento de Norte de Santander a través de la Secretaría de Hábitat efectuará la evaluación de las propuestas.

El valor para la comparación de ofertas será el valor total incluyendo IVA si es del caso.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, es decir, que cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga favorablemente los intereses económicos del Departamento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, literal, y artículos 2.2.1.1.2.2.3 y 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015.

Esta evaluación estará a cargo del funcionario designado por el Secretario de Habitat del Departamento. En caso que la propuesta con menor precio no cumpla con los requisitos jurídicos y Técnicos, se procederá a evaluar la propuesta con el siguiente mejor precio, y así sucesivamente.

4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate a menor precio, la Secretaría de Hábitat adjudicará quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3 TRASLADO DE EVALUACIONES.

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

Vencido este plazo la Administración Departamental no dará respuesta a las observaciones que se presenten extemporáneas.

4.4 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y EXPLICACIONES.

Dentro del plazo fijado para la evaluación de las propuestas, el Departamento Norte de Santander podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación y evaluación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en la Invitación Pública, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.

El proponente deberá allegar la información solicitada por el Departamento dentro de Un (01) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, so pena de que su oferta sea RECHAZADA.

4.5 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Mediante la comunicación de aceptación de oferta, la Secretaria de Hábitat manifestará la aceptación expresa incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad, y del Supervisor designado. Con la publicación de la manifestación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

4.6 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

a) Cuando no se presenten propuestas
b) Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la presente Invitación Pública.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

4.7 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Convocatoria Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

4.8 SITIO DE CONSULTA DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Lo pueden realizar en la plataforma de contratación SECOP II.

4.9. PUBLICIDAD.

Todos los documentos relacionados con el proceso de selección de mínima cuantía serán publicados en la página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Igualmente toda aclaración y modificación a la presente Invitación Pública se hará mediante adendas numerados y fechados secuencialmente. El contenido de las adendas se agregará a la Invitación Publica, y serán publicados en la página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con el presente proceso de selección de mínima cuantía será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Secretario de Hábitat del Departamento Norte de Santander.

San José de Cúcuta, marzo de 2026

Cordialmente,

----- ORIGINAL FIRMADO----

SAMIR FERNANDO CASADIEGO SANJUAN
Secretario de Hábitat
Gobernación Norte de Santander.

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y fecha
Proyectó:	Yenny Paola Casteñeda	Contratista	
Revisión Técnica:	Marlon Oswaldo Flórez Ortiz	Contratista	
Revisión Jurídica:	Jorge Elias Oke Lemus	Asesor externo	
Aprobó:	Samir Fernando Casadiego Sanjuan	Secretario	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			