ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA
SECRETARÍA GENERAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

"2026R-465 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), BOTIQUINES, DOTACIÓN DE BOTIQUINES, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS, EXTINTORES, RECARGA DE EXTINTORES, EQUIPOS Y SERVICIOS MÉDICOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL PEDAGÓGICO, BUSCANDO EJECUTAR Y CUMPLIR CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
SG-SUB-004-2026

MUNICIPIO DE CÚCUTA
MAYO DE 2026

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRÁMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional secretaria.general@cucuta.gov.co, ; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por LA SECRETARIA GENERAL que he leído EL COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICPIO para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece en su artículo 2° como fines esenciales del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*". Así mismo, las autoridades están instituidas para proteger la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de las personas.

En este sentido, y conforme al artículo 3° de la Ley 80 de 1993 —Estatuto General de Contratación de la Administración Pública—, la contratación estatal tiene como uno de sus fines asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, dentro de los cuales se encuentran la protección de la vida y la integridad de los servidores públicos y de los ciudadanos que interactúan con la entidad estatal.

Marco Legal Aplicable

La Ley 1562 de 2012 modificó el Sistema General de Riesgos Laborales y definió el marco general del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual es obligatorio para todas las entidades públicas y privadas. Este mandato fue reglamentado mediante el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), específicamente en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, donde se establece la obligatoriedad de implementar el SG-SST como mecanismo para mejorar las condiciones de salud y seguridad en el entorno laboral.

En particular, el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015 señala que el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura para todos los centros y turnos de trabajo, y para todas las personas presentes en el lugar de trabajo, incluidos contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes.

De igual manera, la Ley 1831 de 2017, que regula el uso del Desfibrilador Externo Automático (DEA) en espacios extrahospitalarios y de alta afluencia de público, exige garantizar el acceso a estos dispositivos como medida de atención inmediata ante emergencias cardíacas. Esta norma resulta aplicable en la medida que la Alcaldía de San José de Cúcuta recibe constantemente público en sus instalaciones.

Por otra parte, el Decreto 472 de 2015 establece el régimen sancionatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo. Su incumplimiento puede acarrear sanciones económicas importantes para las entidades públicas.

Necesidad del Contrato

La oficina de talento humano a través de radicado No. 2026-10210-009220-3 manifiesta lo siguiente: "La Alcaldía de San José de Cúcuta, en su condición de empleador público, tiene la obligación legal de proteger

la seguridad y la salud de sus funcionarios públicos, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales presentes en los diferentes puestos de trabajo, en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

Esta obligación se encuentra sustentada en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, así como en las demás normas que regulan la prevención de riesgos laborales, las cuales establecen que el empleador debe suministrar de manera oportuna, adecuada y suficiente los Elementos de Protección Personal (EPP) y los elementos ergonómicos necesarios para mitigar los riesgos identificados y prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

En desarrollo de las evaluaciones de riesgos y diagnósticos realizados por la entidad, se ha identificado la necesidad de dotar a los funcionarios públicos de la Alcaldía de San José de Cúcuta con elementos de protección personal y ayudas ergonómicas, de acuerdo con las características de los cargos, las funciones desempeñadas y los factores de riesgo asociados, especialmente aquellos relacionados con posturas prolongadas, movimientos repetitivos, carga física, riesgos biomecánicos y condiciones del entorno laboral.

Para el cumplimiento de estas obligaciones, la entidad requiere adelantar un proceso de contratación que permita la proveeduría y suministro de elementos de protección personal y ergonómicos para la vigencia 2026, toda vez que la Alcaldía no cuenta con la capacidad logística ni con inventarios suficientes para garantizar el abastecimiento continuo y oportuno de estos elementos a todos los funcionarios que los requieren.

La contratación resulta indispensable para:

* Dar cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias en materia de seguridad y salud en el trabajo.
* Prevenir accidentes laborales y enfermedades de origen ocupacional.
* Mejorar las condiciones de trabajo y el bienestar de los funcionarios públicos.
* Garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio público.
* Prevenir riesgos de carácter disciplinario, administrativo, fiscal y judicial derivados del incumplimiento de la normatividad vigente.

El proceso contractual se orienta exclusivamente al suministro de bienes, sin que ello implique la sustitución de funciones permanentes de la administración, ni la generación de relaciones de subordinación, en observancia de los principios de legalidad, planeación, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En atención al marco legal vigente y a los principios constitucionales, la Alcaldía de San José de Cúcuta a través de la Secretaria General - Oficina de Talento Humano, se encuentra obligada a garantizar la implementación integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normatividad vigente. La adquisición de los elementos y servicios contemplados en el presente proceso contractual es una necesidad prioritaria para asegurar el cumplimiento normativo, la protección de la integridad física y la salud de todos los actores involucrados en la actividad institucional, y el buen funcionamiento del servicio público.

Es por ello que, para suplir la necesidad existente, se requiere adelantar un proceso de Subasta Inversa Presencial con el siguiente objeto contractual: "**2026R-465 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), BOTIQUINES, DOTACIÓN DE BOTIQUINES, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS, EXTINTORES, RECARGA DE EXTINTORES, EQUIPOS Y SERVICIOS MÉDICOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL PEDAGÓGICO, BUSCANDO EJECUTAR Y CUMPLIR CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**." , en cumplimiento de la misión institucional, como quiera que se deben cumplir los objetivos de la Entidad, asumiendo con ello entre otras las funciones constitucionales y legales.

Finalmente, la Secretaría General – Oficina de Talento Humano manifiesta su interés en recibir ofertas que se ajusten a las necesidades institucionales, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y bajo los principios de transparencia, economía y selección objetiva. Lo anterior, con el fin de adelantar la adquisición de los bienes requeridos conforme a la programación y planeación institucional establecida, garantizando así el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

1.1 OBJETO – ALCANCE DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende realizar en el presente proceso de contratación, con el fin de desarrollar a cabalidad el **2026R-465 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), BOTIQUINES, DOTACIÓN DE BOTIQUINES, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS, EXTINTORES, RECARGA DE EXTINTORES, EQUIPOS Y SERVICIOS MÉDICOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y MATERIAL PEDAGÓGICO, BUSCANDO EJECUTAR Y CUMPLIR CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**."
El mismo, se encuentra estructurado bajo las siguientes especificaciones técnicas descritas a continuación.

El CONTRATISTA seleccionado se obligará para con el Municipio de San José de Cúcuta la CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, como se indica en la FICHA TÉCNICA, con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas. (**VER ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)**

- ***Elementos de protección EPP***

ITEM	PARTE DEL CUERPO	PRODUCTO	DECRIPCION	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT

	OAPROTEGER				IDA	
1	Protección de cabeza	Casco con Sistema de ajuste de Ratchet, con barbuquejo de 4 apoyos	Casco con Sistema de ajuste de Ratchet, con barbuquejo de 4 apoyos	Fabricado en polietileno de alto impacto, capacidad dieléctrica hasta 20.000 v, resistente a sustancias químicas, el tafilete debe tener el cordón tensor en buen estado y cabezal graduable,Debe ser liviano y tener incorporado dispositivos para montar visera y orejerasanti ruidos.	Unidad	1
2		Cofia	Prenda que consiste en una pieza de tela que recoge parcialmente el cabello	Cofia desechable tipo hongo, medida 21", material polipropileno, suave, ligera y respirable, permite la ventilación. La forma en la que está hecha la hace más resistente al desgarre o a la ruptura.	Unidad	1
3	Protección de cabeza y cuello	Capuchon tipo Monja	El capuchón tipo monja es una prenda que protege la cabeza, el cuello y los hombros. Se usa en trabajos que requieren protección contra el calor, el frío, los rayos solares, las chispas y las partículas.	Diseño enterizo para protección integral de cabeza, cuello y parte de los hombros. Fabricada en dril fresco y respirable.	Unidad	1
4	Protección Facial	Máscara Soldar Fotosensible	Equipo de protección personal que oscurece automáticamente al detectar la luz ultravioleta o infrarroja que produce el arco de soldadura.	Las máscaras de soldar fotosensibles tienen características como el área de visión, el tiempo de respuesta, la sensibilidad, el material, y la fuente de alimentación.	Unidad	1

5		Careta Facial Protectora Abatible de Malla Metálica	Elemento que Proporciona protección contra elementos que reboten como ramas, astillas de madera y aserrín en trabajos forestales, de jardinería y agricultura.	Careta facial protectora recomendada manejo de motosierra, guadañas y demás herramientas en aplicaciones donde exista el riesgo de proyección de partículas a los ojos o rostro del operario. Tiene un cabezal adaptable a distintos tamaños según la necesidad fabricado en polímero suave y con banda absorbente para el sudor.	Unidad	1
6		Casco Guadañador, con protector auditivo	Elemento que proteger la parte superior de la cabeza del trabajador contra heridas producidas por la caída de objetos o materiales	Careta facial protectora recomendada manejo de motosierra, guadañas y demás herramientas en aplicaciones donde exista el riesgo de proyección de partículas a los ojos o rostro del operario. Tiene un cabezal adaptable a distintos tamaños según la necesidad fabricado en polímero suave y con banda absorbente para el sudor.	Unidad	1
7	**Protección de ojos**	Gafas de Seguridad oscuras	Estos lentes tienen patas ajustables con un recubrimiento en TPR las cuales brindan un agarre antideslizante, a su vez tiene una base curva de 9 para un excelente ajuste al rostro. Estos lentes ofrecen una protección frente a rayos UVA & UVB 99.9%.	Gafas livianas, con policarbonato reforzado, debe usarse sobre lentes de graduación de amplia visibilidad.	Unidad	1
8		Gafas de Seguridad Transparentes	Gafas de seguridad transparentes envolventes de seguridad selladas con impacto ocular,	Gafas livianas, con policarbonato reforzado, debe usarse sobre lentes de graduación de amplia visibilidad.	Unidad	1
9		Lentes de seguridad antiempaño,	Lentes de seguridad antiempaño, resistentes a salpicaduras químicas e impactos, selladas, con correa totalmente ajustable, se adapta a todos los tamaños de cabeza	Protector de ojos montado en armazón de PVC liviano, con un solo lente, diseñado para encerrar y proteger el área orbital contra líquidos. Material: armazón de PVC que ofrece resistencias a sustancias químicas y visor en acetato de celulosa ópticamente recticado. El armazón de PVC debe ser suave para facilitar el ajuste al contorno de la cara. Esta monogafa debe traer cinta elástica ajustable para lograr la hermeticidad del PVC al contorno de la cara.	Unidad	1

		resistentes a salpicaduras químicas e impactos		El armazón debe poseer sistema de ventilación integrado que evite el empañamiento del lente.		
10	**Protección respiratoria**	Tapabocas convencional	Los tapabocas convencionales o desechables son elementos de protección personal que se usan para evitar el contacto con fluidos y partículas contaminantes.	Mascarillas fabricadas en telas no tejidas del tipo desechable. Estarán provistas de dos bandas elásticas de sujeción, las cuales irán cosidas a la mascarilla.	Unidad	1
11		Mascarilla con filtro y respirador Respirador 9502+ N95	El Respirador para Partículas 3M™ 9502+ N95 es un respirador desechable con pliegue plano vertical diseñado para ayudar a proporcionar una protección cómoda y confiable contra las partículas no aceitosas.	Respirador plegable con materiales ligeros pero con mayor resistencia lo que promueve mayor tiempo de uso. Su forma convexa, el diseño de sus bandas elásticas, la espuma de sellado y el clip de aluminio para el ajuste a la nariz asegura un sello que se adapta al amplio rango de tamaños de cara.	Unidad	1
12		Mascara con doble filtro incluidos - Serie 6000	Mascara doble filtro es un respirador de medio rostro que brinda excelente protección a los usuarios. Es muy liviano, incluso cuando estén equipados los cartuchos de respiración.	Pieza con elastómero moldeable, suave y anti-alérgico, en material de muy alta resistencia química. CARACTERÍSTICAS: Material en PVC y polipropileno.	Unidad	1
13		Respirator io	Filtro para Partículas	Poliéster	Unidad	1

14	Protección respiratoria	Respirator io	Retenedor de Filtro	Elaborados de Polipropileno, Se utiliza para sujetar los pre filtros de partículas 5N11 y 5P71 de 3M™ en la parte superior de los respiradores de la serie 6000 de 3M™, los cartuchos de la serie 6000 de 3M™ y el adaptador de filtro 603 de 3M™.	Unidad	1
15		Respirator io	Cartucho para vapores orgánicos y químicos	Poliestireno Con Contenido De Carbón Activado	Unidad	1
16	Protección Auditiva	Audífonos de inserción	Los audífonos de inserción son dispositivos que se colocan en el canal auditivo, ya sea de forma parcial o total	Tapa oidos de Tipo inserción.	Unidad	1
17		Audífonos de copa	Los audífonos de copa son protectores auditivos que cubren completamente las orejas y están diseñados para aislar el ruido externo	Se utiliza para proteger los oidos. Material de Espuma de poliuretano, tapones blandos, suaves, auto-ajustables, cómodos, de baja presión. Otros materiales: siliconas. Usos: Ruido >85 a dB	Unidad	1
18		Tapaoidos de copa para adaptar a cascos	son protectores auditivos que se adaptan a los cascos y se usan para reducir el ruido. Cuentan con un diseño ergonómico y acolchado para brindar comodidad y protección.	Tapaoidos Tipo Copa para Casco Steelpro protector auditivo Protector auditivo tipo copa adaptable a nuestro Casco Mountain y genéricos. Permite el uso conjunto con protección facial y cabeza. Liviano y resistente. NRR 23dB.	Unidad	1
19	Protección Corporal	Camisa Manga Larga	La manga larga proporciona cobertura adicional, ofreciendo protección contra elementos ambientales y manteniendo un estilo clásico	Camisa manga larga en material drill	Unidad	1
20		Ropa de trabajo personal de aseo (Traje de mayo)	La ropa de trabajo del personal de aseo debe ser cómoda, práctica, resistente a la suciedad y a los productos químicos	Uniforme antifluido, en material tipo algodón flexible, comodo y seguro.	Unidad	1

21	Protección Corporal	Arnés en X (Trabajo en altura)	El arnés en X es un equipo de protección personal (EPP) que protege contra caídas en trabajos en alturas.	Arnés de protección contra caídas para satisfacer mejor las necesidades de los clientes en todas las industrias: ofrece una funcionalidad excepcional con características de confort adicionales, para la comodidad y la máxima protección Características: * Distribuye el peso de forma uniforme en caso de caída * Proporciona estabilidad * Reduce el impacto en el cuerpo del trabajador	Unidad	1
22		Pantalon tipo Jean	Los pantalones de jean son un tipo de pantalón hechos de mezclilla, una tela de algodón resistente y duradera	Los pantalones de jean para trabajadores suelen tener las siguientes especificaciones: Material: Están hechos de denim resistente y de alta calidad, normalmente de algodón. Diseño: Suelen tener un corte recto o semi-ajustado para facilitar el movimiento. Bolsillos: Los bolsillos delanteros y traseros están reforzados para llevar herramientas u objetos pequeños. Costuras: Las costuras están reforzadas para resistir el desgaste constante. Cintura: Suelen tener una cintura media o alta para un ajuste cómodo y seguro. Cierre: Suelen tener un cierre de botón y cremallera.	Unidad	1
23		Eslinga en Y de detención doble con absorbedor (Trabajo en altura)	Es una eslinga fabricada en reata de poliéster o cable de acero, con dos ramales que terminan en ganchos grandes para anclaje y un ramal central con absorbedor de energía que se conecta al arnés. Su diseño permite que el trabajador esté siempre conectado a un punto seguro mientras se mueve	Especificaciones técnicas comunes - Longitud total: 1.80 m por ramal - Material: Reata de poliéster de alta resistencia o cable de acero galvanizado - Ganchos: - 2 ganchos grandes (2¼") para anclaje - 1 gancho pequeño (¾") para conexión al arnés - Absorbedor de energía: - Activación con caídas superiores a 59 kg - Reduce la fuerza de impacto a menos de 900 lbf (≈ 4 kN) - Elongación tras impacto: hasta 1.2 m - Capacidad máxima de carga: 140 kg (incluyendo herramientas) - Peso aproximado: entre 2.0 y 2.5 kg - Indicador de impacto: visible si el absorbedor ha sido activado	Unidad	1
24		Eslinga de detención sencilla (Trabajo en altura)	Es una eslinga fabricada en reata de poliéster con un absorbedor de energía incorporado, que se activa durante una caída para reducir la fuerza de impacto transmitida al cuerpo del usuario. Se conecta entre el arnés de seguridad (argolla dorsal) y un punto de anclaje fijo	Especificaciones técnicas comunes - Longitud total: 1.80 m - Material: Reata de poliéster de alta resistencia - Ganchos: Dos ganchos de acero forjado con apertura de ¾" - Absorbedor de energía: - Activación con caídas superiores a 59 kg - Reduce la fuerza de impacto a menos de 900 lbf (≈ 4 kN) - Elongación tras impacto: hasta 1.2 m - Capacidad máxima de carga: 140 kg (incluyendo herramientas) - Resistencia mínima a la rotura: 5.000 lbf (≈ 22.2 kN) - Peso aproximado: 1.067 g - Indicador de impacto: visible si el absorbedor ha sido activado	Unidad	1

25		Eslinga de posicionamiento sencilla (Trabajo en altura)	Eslinga de posicionamiento sencilla: Tiene un solo ramal con ganchos en ambos extremos. Se conecta a las argollas laterales del arnés para posicionar al trabajador frente a una estructura (poste, torre, cercha).	Especificaciones técnicas comunes - Material: Reata de poliéster (25 mm) o cuerda trenzada de poliéster (14 mm) - Longitud: Graduable, entre 0.60 m y 1.80 m - Ganchos: - De ¾" (21 mm) o combinados con apertura de 2½" (65 mm) - Doble seguro, acero tropicalizado - Resistencia mínima: 22.2 kN (≈ 5.000 lbf) - Peso soportado: 59 a 140 kg (incluyendo herramientas) - Hebilla metálica: Para ajuste manual de longitud - Buje plástico: Protege la cuerda de la fricción con el gancho - Etiqueta de inspección: Con fecha de fabricación, certificación y advertencias	Unidad	1
26		Eslinga de posicionamiento doble (Trabajo en altura)	Eslinga de posicionamiento Doble: Tiene dos ramales que permiten mayor versatilidad de anclaje o restricción de movimiento.		Unidad	1
27		Bata en algodón con aplicación antifluido. (archivo)	Una bata de algodón es una prenda de vestir holgada, abierta por delante, que se caracteriza por ser transpirable, cómoda y resistente.	Bata en algodón con aplicación antifluido.	Unidad	1
28		Chaleco reflectivo	Un chaleco reflectivo es una prenda de vestir que tiene bandas reflectantes y que se utiliza para aumentar la visibilidad de quien lo lleva. Se usa en situaciones de poca luz o tráfico vehicular, como en la carretera o en el trabajo.	Chaleco reflectivo, liviano ideal para uso en trabajos en obras públicas	Unidad	1
29		Ropa de protecc	Las prendas impermeables están diseñadas para ofrecer una protección total contra el agua, incluso en condiciones de lluvia intensa o exposición prolongada a la humedad	Chaqueta con capota tela impermeable al agua y transpirable Pantalón tela imermeable al agua y transpirable	Unidad	1

		ión contra lluvias (Impermeable) Conjunto Chaqueta Pantalón				
30	Protección Corporal	Bata manga larga antifluido	Bata antifluido de manga larga es una prenda que protege al cuerpo de salpicaduras y manchas de fluidos. Se usa en entornos laborales como laboratorios y centros médicos.	Bata de tela no tejida, repelente a los líquidos, pero permeable al aire y óptima resistencia a la rotura, Reforzada en mangas y parte delantera, Rematadas las mangas con puños elásticos de algodón, ajustables a la muñeca y de unos 8 a 10 cm de longitud, Escote redondo, ajustable anatómicamente al cuello.	Unidad	1
31		Delantal impermeable (para personal de aseo)	prenda que protege a las personas donde el uso de agua es abundante y frecuente o están expuestas a elementos que desprenden sustancias que pueden generar manchas y salpicaduras.	Fabricados en tela vinílica compacta con soporte textil en poliéster que brinda mayor comodidad y resistencia en las situaciones más exigentes. Están elaborados mediante el proceso de electro sellado que garantiza una impermeabilidad del 100%. Esta prenda está provista de un refuerzo en la zona abdominal, el cual proporciona mayor resistencia al corte o rasgado que se podría producir por las exposiciones continuas o abrasión en esta zona. Con el objetivo de brindar un mayor confort, cuenta con un sistema de correas con hebillas graduables en la zona de cuello y espalda. Dimensiones: Ancho 82 cm - Alto 115 cm.	Unidad	1
32		Overol Térmico Impermeable Para Cuartos	l overol para cuartos fríos proporciona una protección integral contra bajas temperaturas, cubriendo desde los pies hasta la cabeza. Está diseñado con una capucha y cubre cara retirable mediante velcro, lo que permite adaptarse a diferentes condiciones climáticas y necesidades específicas del usuario.	Fabricado en tres telas, nylon en exterior impermeable, relleno de poliéster y forro de felpa polar suave Diseñado para temperaturas hasta de -20° C	Unidad	1

		Fríos				
33		Peto encarnaza o vaqueta para soldar y/o guarañar	Peto de carnaza o vaqueta es una prenda de protección personal que protege el torso y las piernas	Los petos de carnaza o vaqueta son elementos de protección personal que se utilizan para proteger el tronco. Están hechos de cuero y se pueden usar para trabajos de construcción, soldadura, entre otros . Características * Están hechos de cuero vaqueta o carnaza * Son resistentes a la tensión, el corte, el calor y la abrasión * Son suaves al tacto * Se pueden usar para proteger contra chispas, abrasión, corte por cuchilla, perforación * Se pueden usar para proteger contra partículas proyectadas * Se pueden usar para repeler aceites y grasa	Unidad	1
34		Rodilleras Con Canilleras para plomeria y guadañadora	Las rodilleras y canilleras son cómodas, fáciles de colocar y no estorban al caminar. Además, se ajustan bien y son livianas, cumpliendo eficazmente su función de protección	Las rodilleras más comunes están hechas de espuma de celda cerrada , que se corta a medida y se coloca en una bolsa de tela sujeta a una rótula de plástico	Unidad	1
35	Protección de manos	Guantes de Vaqueta	Los guantes de vaqueta son guantes de seguridad hechos de cuero de bovino, como ternera o becerro, que se curte y adoba. Son resistentes, duraderos y flexibles, y se usan para proteger las manos de riesgos mecánicos.	Guantes fabricados cuero vaqueta, tienen una buena flexibilidad para manipular con ellos objetos, están cosidos con hilo 100% algodón y las costuras son uniformes sin hilos flojos. Son amplios, flexibles, de fácil manejo, de fácil colocación en las manos, en general no presentan pliegues o fruncidos que molesten al usuario.	Unidad	1
36		Guantes de goma o caucho	Los guantes de goma o caucho son un tipo de guante que se fabrica con elastómeros. Se utilizan para proteger las manos de sustancias químicas, gérmenes y otros elementos perjudiciales para la salud.	Guantes de látex, goma o caucho son un tipo de guante fabricado de elastómeros. Su principal uso en los trabajos relacionados con elementos químicos y/o que requieren limpieza.	Unidad	1
37	Protección	Guantes de Hila	Elaborados en látex de caucho natural, de acabado uniforme. El producto es libre de poros o perforaciones, hipoalergénico, libre de talco, con olor a caucho de látex natural.	Elaborados en látex de caucho natural, de acabado uniforme. El producto es libre de poros o perforaciones, hipoalergénico, libre de talco, con olor a caucho de látex natural. Corresponde anatómicamente al contorno natural de la mano dentro de la amplitud requerida para su utilización	Unidad	1

	demanos	za (Trabajo en altura)				
38		Guantes largos para Soldadura y/o guarañar	Guantes que cuenta con manga larga de serraje crupón para proteger una mayor porción de las extremidades	Los guantes largos para soldadura deben tener características como: * Ser de cuero de alta calidad * Tener manga larga * Tener costuras reforzadas * Tener forro aislante * Tener refuerzo en las zonas de mayor riesgo * Tener resistencia al calor * Cumplir con normas de seguridad	Unidad	1
39		Guantes Dielectricos para trabajos de baja tension eléctrica	Los guantes dieléctricos son equipos de protección personal diseñados para prevenir descargas eléctricas en áreas de trabajo donde existe el riesgo de contacto con conductores energizados.	Fabricados en goma o látex y se pueden encontrar de diferentes clases, que dependen de la tensión máxima de trabajo que se realice. Así pues, existen los de clase 00 (500 voltios), clase 0 (1.000 voltios), clase 1 (7.500 voltios), clase 2 (17.000 voltios), clase 3 (26.500 voltios) y finalmente de clase 4 (36.000 voltios).	Unidad	1
40		Guantes de Nitrilo	Los guantes de nitrilo son guantes desechables hechos de caucho sintético que protegen las manos de productos químicos, virus, bacterias y otros contaminantes	Elaborado en Nitrilo de alto rendimiento, lo que proporciona una combinación de fuerza y resistencia frente al manejo de sustancias y material particulado.	Unidad	1
41		Guantes de Latex	Los guantes de látex tienen la característica de ofrecer una mayor facilidad en los gestos del trabajo a desarrollar, de esta manera, permite obtener comodidad del soporte textil y una buena resistencia al desgarro.	Guantes de látex, son un tipo de guante fabricado de elastómeros. Su principal uso se da como medida de protección para las manos en actividades relacionadas con la prevención del riesgo biológico	Unidad	1
42		Guantes para	Brinda Protección Contra El Frío Hasta 50 Grados Bajo Cero, Resistencia Térmica Por Contacto Nivel 1, Riesgos Mecánicos, Resistente A La Abrasión Y El Desgaste, Palma, Falanges Y 3/4 Del Dorso De	Fabricado en hilo de Acrílico de alta visibilidad Recubierto en la palma con latex rugoso antiderrapante repelente al agua y ciertos químicos Puño Elástico tipo calcetín	Unidad	1

		cuarto frío	La Mano Con Recubrimiento En Látex, Puño Fabricado En Hilo De Caucho Para Mayor Ajuste.	27 cms. de largo Interior afelpado		
43	Protección de pies	Bota de cuero con resistencia a la humedad	Bota de cuero con resistencia a la humedad, suela antideslizante, provista de punta de acero	Bota para ser utilizada en trabajo de alto riesgo y compresión en la puntera, resistencia al choque eléctrico. Suela con grabado antideslizante.	Unidad	1
44		Botas en PVC caucho punta tera de acero	Fabricadas en PVC, 100% impermeables, con suela de gran agarre, resistencia al deslizamiento, diseño que facilita la remoción de residuos y brinda mayor durabilidad y resistencia, y puente estabilizador para mayor comodidad al caminar.	La bota de PVC es resistente para utilizar con alcoholes, combustibles, aguas cloradas, detergentes, asfalto, cal, soda, yeso, ácido clorhídrico y ácido nítrico diluido. No son adecuadas para ácido sulfúrico, tolueno, xileno y cloroformo.	Unidad	1
45		Botas para cuarto frío	Botas para ser utilizadas en ambientes gélidos. Ofrecen confort térmico a muy bajas temperaturas. Cuenta con elementos de ingeniería para brindar máxima protección contra impactos y propiedades anti-derrapantes y/o anti-estáticas.	Botas con suela de caucho (resistente a temperaturas extremas de hasta 300ºC y - 30ºC, que se adhiere a toda clase de firmes y proporciona tracción, estabilidad y flexibilidad) es una garantía de seguridad. La suela debe ser flexible para facilitar la movilidad del pie al caminar, y contar con un dibujo antideslizante que aporte estabilidad en terrenos resbaladizos y facilite la evacuación del agua.	Unidad	1
46		Calzado Antideslizante personal de aseo	Los zapatos antideslizantes son calzado especialmente diseñado que proporciona una mayor tracción y agarre para evitar resbalones en diversas superficies, especialmente aquellas que están mojadas, aceitosas o resbaladizas.	Calzado apto para dotación, producto ligero, ergonómico, flexible, fácil de lavar, muy resistente con orificios de entilación que proporcionan transpiración	Unidad	1
47	Elementos de Protec	Cuerdas Certificadas para trab	Las cuerdas certificadas son cuerdas que cumplen con normas de seguridad y calidad para trabajos en alturas. Están disponibles en diferentes diámetros y pueden incluir gancho u ojo.	Características de la Cuerda Certificada para Trabajo en Alturas de 10 Metros / 11mm: • Diámetro de 11 milímetros. • Largor de 10 metros. • Sin ojo. • Sin mosquetón ni gancho. • Cuerda con trenzado de alta calidad. • Hilos computarizados. • Resistencia 34kN.	Unidad	1

	ción para el cuerpo. Equipos de rescate para Trabajo en alturas	ajo seguro en alturas de 11 mm 13 mm 16 mm				
48		Ascendedores y Descendedores	Los ascendentes y los descendedores son dispositivos que se utilizan para ascender y descender por una cuerda.	Fabricados y diseñados para permitir el frenado de una forma regulada y mantener un control del descenso por la cuerda en los trabajos verticales. Otra de sus características es que permiten al usuario posicionarse en cualquier punto de la cuerda para lograr realizar el trabajo. Algunos despendedores vienen con la función de bloqueador automático, lo cual permite un extra de seguridad al usuario.	Unidad	1
49		Descripción Mosquetón en D Carabiner en Acero Triple Seguro	Forma asimétrica para facilitar el anclaje de cuerdas lineas de vida y otros equipos para realizar trabajos en alturas, apertura de 14mm. Doble seguro de apertura y cierre automático. Conector poli funcional que sirve de conexión entre equipos de protección contra caídas o recate a su punto de anclaje. seguro.	Caraterísticas Mosquetón en acero forjado. Apertura de 14 mm. Triple seguro para apertura. Sistema de apertura al girar un cuarto de vuelta el seguro. Cierre automático. Carga 5000 lb/ 22.2 kN Carga lateral 3600 lb/ 16 Kn	Unidad	1

Componente de servicios de recarga de extintores

ÍTEM	ELEMENTO DE EMERGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	LEGISLACION APLICABLE
1	**Extintor H2O Verde (de 2,5 Galones)**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2.,

		extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.
2	**Extintor A.B.C (Amarillo) de 10 Lb**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.
3	**Extintor A.B.C (Amarillo) de 20 Lb**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con

			tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.
4	**Extintor A.B.C (Amarillo) de 30 Lb**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.
5	**Extintor A.B.C (Amarillo) de 150 Lb**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con

			agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.
6	**Extintor B.C (Rojo) de 20 Lb**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.
7	**Extintor CO2 (Rojo) de 10 Lb**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores

			presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.
8	**Extintor Solkaflam (Blanco de 10 Lb)**	Realizacion de mantenimiento y posible cambio de agente quimico A.B.C. servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor, suministro del producto para la recarga y el cambio e instalación del soporte o base del extintor, en el sitio donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anual e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.

- ***Componente de adquisición de elementos de emergencias (extintores y similares).***

ITEM	ELEMENTO DE EMERGENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**Extintor H2O Verde (de 2,5 Galones)**	**Adquisición e instalación** en sitio del elemento de emergencia aquí indicado, incluye suministro de señaletica y la identificación con el Logo de la Administración Municipal. El diseño del logo debera ser en papel de seguridad, previa autorización por parte del Supervisor del Contrato	Tipo de agente: H2O Capacidad: 2,5 Galones	Unidad	1
2	**Extintor A.B.C (Amarillo)**	**Adquisición e instalación** en sitio del elemento de emergencia aquí indicado, incluye suministro de señaletica y la identificación con el Logo de la Administración Municipal.	Tipo de agente: Polvo Quimico Seco Capacidad: 10 Lb	Unidad	1

		El diseño del logo debera ser en papel de seguridad, previa autorización por parte del Supervisor del Contrato			
3	**Extintor A.B.C (Amarillo)**	**Adquisición e instalación** en sitio del elemento de emergencia aquí indicado, incluye suministro de señalética y la identificación con el Logo de la Administración Municipal. El diseño del logo deberá ser en papel de seguridad, previa autorización por parte del Supervisor del Contrato	Tipo de agente: Polvo Quimico Seco Capacidad: 20 Lb	Unidad	1
4	**Extintor CO2 (Rojo)**	Inspección, mantenimiento y servicio de recarga de extintores existentes, propiedad de la Alcaldia de San José de Cúcuta. Incluye actualización de la señaletica del extintor y el cambio e instalación del soporte, en el situo donde indique el supervisor del contrato. (El extintor podra ser reubicado siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato)	Para evitar el mal funcionamiento del dispositivo, la recarga debe realizarse anualmente e inmediatamente después del uso (sin importar la cantidad de agente que se haya usado), según la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.1.1. Además, la NFPA 10, Capítulo 7, numeral 7.4.2., determina la frecuencia de la recarga de extintores: Tanque con Bomba: Cada 12 meses, los extintores con tanques con agua y bomba y los tanques con bomba con solución anticongelante a base de cloruro de calcio deben ser recargados con solución fresca, nueva o con agua según sea el requerimiento. Agente Humectante: El contenido en extintores presurizados con agente humectante	Unidad	1

				debe reemplazarse cada año. Durante la inspección de extintores anual, todas las unidades serán revisadas por daños y rellenadas con nitrógeno presurizado y agente de protección contra incendios. Por supuesto, cuando programas la recarga de extintores, garantizas la seguridad de los ocupantes del edificio al reducir significativamente el riesgo de lesiones o muerte relacionadas con el fuego.		
5	**BOTIQUIN PORTATIL TIPO MORRAL CON ELEMENTOS TIPO B** **(INCLUYA KIT DE INMOVILIZADORES DE CUELLO MULTITALLA, TENSIOMETRO MANUAL Y FONENDOSCOPIO).**	**Adquisición** del elemento para la atención de emergencia aquí indicado. El bien debera ser indicado en el sitio donde indique el supervisor del contrato.	Botiquín Tipo Morral Portátil que incluya los siguientes elementos: • 2 Paquete de **Bajalenguas** X 20 unid. en madera • 20 Unidades de **Vendaje adhesivo (Curitas)** • 1 Unidades - **Cinta microporosa** de 2,5 cm x 5 metros • 20 paquete por 5 unidades de **Gasa estéril** en sobres, en total 100 unidades • 3 pares de **Guantes de**	Unidad (Botiquin)	1	

				Latex esteril • 1 Bolsa de **Solución Salina 500ml** • 1 unidad de **Termómetro digital** • 2 unidades de **Venda elástica** de 2´´x 5 yardas 450 cm de longitud estirada. • 2 unidad de **Venda elástica** - 3´´x 5 yardas de 450 cm de longitud estirada • 2 unidades de **Venda elástica** - 5´´x5 yardas de 450 cm de longitud estirada • 1 unidad de **Venda de algodón laminado**,3´´x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada • 1 unidad (frasco) de **Alcohol antiséptico** de 350 ml • 2 rollos de 4" de **Esparadrapo en tela** • 1 unidad de **Tijera corta todo** - en acero inoxidable, mango de plástico y puntas redondas. • 1 unidad de **Linterna** • 1 unidad de **Collar cervical de adulto** color blanco • 1 unidad de **Collar cervical de niño** • 1 Kit de **Inmovilizadores** o férula de miembros superiores e inferiores			

			• 1 Paquete de **Vasos desechables** de 50 unidades de 9 Onzas • 1 unidad - **Tensiómetro Manual** • 1 unidad - **Fonendoscopio**.		
6	**BOTIQUIN TIPO CANGURO PARA BRIGADISTAS**	**Adquisición** de elemento para la atención de emergencia aquí indicado.	Botiquín tipo canguro para brigadistas con dotación: • 1 Cinta Micropore de ½ X 5 Y • 5 Curas • 1 Esparadrapo de tela ½" X 5 Y • 3 Gasa estéril (7.5 X 7.5 cm) sobre X 5 unid pre cortada • 1 Linterna dinamo recargable no necesita pilas • 2 Par de guantes desechables • 2 Tapabocas desechables • 1 Tijeras de Trauma • 1 Venda elástica de 5" X 5 Y • 1 Venda elástica 3" X 5 Y • 1 Venda triangular • 1 Silbato metálico • 1 Bolso canguro • 1 Solucion salina 100 ml • 1 Frasco de Jabón antiséptico para uso quirúrgico, Quirucidal Jabón 60 C.C	Unidad (Botiquin canguro)	1
7	**CAMILLAS DE EMERGENCIAS**	Adquisición e instalación en sitio del elemento de emergencia aquí indicado. El bien debera ser indicado en el sitio donde indique el supervisor del contrato.	CAMILLA PLASTICA PARA	Unidad	1

				INMOVILIZACION ADULTO Material: Polietileno Color: Naranja Incluye: Arnés tipo araña reflectiva - Aviso estándar señalización genérica, inmovilizador de cuello Uso: Inmovilización y transporte de pacientes, pre hospitalario, adulto		
8	**SISTEMA DE ALARMA DE EMERGENCIA**	**Adquisición e instalación** de Sistema de Alarma de emergencia aquí indicado. Incluye suministro de señaletica y la identificación con el Logo de la Administración Municipal. El diseño del logo debera ser en papel de seguridad, previa autorización por parte del Supervisor del Contrato		ALARMA PARA EMERGENCIA Y EVACUACION INALAMBRICO Ref: 051 Este kit de alarma de emergencia y evacuación sirve para accionar pulsador de pánico fijo de llave el cual Activa una Sirena de 12V (90dB) cuenta con soporte de una batería de 12V en caso de que falte el fluido eléctrico. El equipo cuenta con Receptor Inalámbrico incorporado con dos Pulsadores o controles para activar a Distancia de 60 mtrs de distancia a Punto de Vista al panel y hasta 25 Metros aproximadamente en Interior puede ser + o - de acuerdo de la	Unidad	1

			estructura paredes etc del sitio.		
9	**PALETAS DE PARE Y SIGA (30x30 cm y 46 de Alto)**	**Adquisición** de señalización para elemento para la atención de emergencia aquí indicado.	Medidas: 30x30 cm y 46 de Alto. Espesor: 5 milímetros de grosor Utilizado usualmente para el control de transito y peatones.	Unidad	1
10	**PALETAS PUNTO DE ENCUENTRO (30x30 cm y 46 de Alto)**	**Adquisición** de señalización para elemento para la atención de emergencia aquí indicado.	Medidas: 30x30 cm y 46 de Alto. Espesor: 5 milímetros de grosor Utilizado para identificar los de Punto de encuentro en caso de una emergencia y simulacros.	Unidad	1
11	**Señalización Ruta de Evacuación Flecha Izquierda**	**Adquisición** de señalización para elemento para la atención de emergencia aquí indicado.	Medidas: 30x15 cm Espesor: 2 milímetros de grosor Utilizado para identificar Ruta de Evacuación Flecha Izquierda en caso de una emergencia y simulacros. Material: Fotoluminicente	Unidad	1
12	**Señalización Ruta de Evacuación Flecha Derecha**	**Adquisición** de señalización para elemento para la atención de emergencia aquí indicado.	Medidas: 30x15 cm Espesor: 2 milímetros de grosor Utilizado para identificar Ruta de Evacuación Flecha Derecha en caso de una emergencia y simulacros. Material: Fotoluminicente	Unidad	1
13	**Señalización Salida de Emergencia**	**Adquisición** de señalización para elemento para la atención de emergencia aquí indicado.	Medidas: 30x15 cm Espesor: 2 milímetros de grosor Utilizado para	Unidad	1

			identificar Señal Salidade Emergencia en caso de una emergencia y simulacros. Material: Fotoluminicente		
14	**Bases tipo matera para Extintor de H2O color Verde de 2,5 Galones, con señalización**	**Adquisición** de soprte para elementos de emergencia aquí indicado.	Soporte pedestal para extintor de 2,5 Galones para Extintor de H2O, en su base cuenta con 3 patas para poder soporte del mismo protegidas con caucho o en pasta para evitar resbalarse en baldosín, su altura total es de 77 cm	Unidad	1
15	**Bases tipo matera para Extintor A.B.C color Amarillo de 10 Lb, con señalización**	**Adquisición** de soprte para elementos de emergencia aquí indicado.	Soporte pedestal para extintor de 10 libras, en su base cuenta con 3 patas para poder soporte del mismo protegidas con caucho o en pasta para evitar resbalarse en baldosín, su altura total es de 77 cm	Unidad	1
16	**Bases de pared para extintores**	**Adquisición** de soprte para elementos de emergencia aquí indicado.	Soporte **Tipo L** para soporte de extintor, de material en aluminio. Capacidad de 10 Libras Carácter: Accesorio	Unidad	1
17	**Caja de Guantes de Latex Tallas S,M,L**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	Guantes de Latex, caja de tallas surtidas (S,M,L) calibre 8. Guantes de látex, son un tipo de guante fabricado de elastómeros. Su principal uso se da como medida	Unidad	1

			de protección para las manos en actividades relacionadas con la prevención del riesgo biológico.		
18	**Venda Elástica de 2´´x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	Aspecto Tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas, sin rotura de fibras, suave al tacto Color Blanco/Piel Olor Inoloro	Unidad	1
19	**Venda Elástica de 3´´x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	Aspecto Tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas, sin rotura de fibras, suave al tacto Color Blanco/Piel Olor Inoloro	Unidad	1
20	**Venda Elástica de 5´´x 5 yardas y de 450 cms de longitud estirada.**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	Aspecto Tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas, sin rotura de fibras, suave al tacto Color Blanco/Piel Olor Inoloro	Unidad	1

- ***Componente de adquisición de equipo de emergencias (elementos de atención en salud)***

ÍTEM	ELEMENTO DE EMERGENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**Tensiómetro + Fonendoscopio Manuales**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	• Intervalo de Medición: 0-300 mmHg. • Subdivisión Escala: 2 mmHg. • Precisión: 3,5 mmHg. • Hinchado: Hinchado manual mediante bomba de inflación. • Dimensiones de la circunferencia del brazalete: 24cm - 36cm (para adulto).	Unidad	1
2	**Gasas Esteril**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:** 100% Hilos de algodón Alta capacidad de absorción Dimensiones: (50 – 200) mm y (8 – 12) mm Gasa estéril: esterilizada con óxido de etileno Manufacturado bajo ISO 9001, ISO 13485 y FDA. Vida útil: 5 años.	Unidad (1 caja por 50 paquetes de 2 unidades)	1

3	**Alcohol Antiséptico por 350 ml al 70%.**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70%, botella de 350 ml, fecha de no menor a 3 años • Aspecto. Liquido. • Color. Translucido. • Olor. Característico. • Viscosidad. 1,01 - 1,3 Cp. • Densidad Específica. 0,850 – 0,950 G/Ml. • pH. 5.0– 7.0.	Unidad (1 Botella de 350 ml, fecha de vencimiento posterior a 3 años)	1
4	**Solucion Salina - 1 bolsa por 100 ml**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	Solucion salina, bolsa por 100 ml, con fecha de vencimiento no menor a 3 años	Unidad	1
5	**Curas para protección de heridas**	Adquisición del elemento aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	Características: • Venda plástica adhesiva de libre uso. • Adhesivo hipoalergénico, no deja residuos al ser retirado. • Las micro perforaciones permiten la respiración de la piel. • Material suave y adaptable a la piel. • Apósito central microporoso que no se adhiere a la herida y absorbe fluidos, ayudando a la cicatrización.	Unidad (caja por 100 unidades C/U)	1
6	**Sabanas Desechables para Camilla**	Adquisición del elemento aquí indicado, utilizado en la atención de Primeros Auxilios en consultorio en caso de una emergencia.	Sabana desechable plana: Elaborado tela no tejida de 40 gramos, 100% polipropileno.	Unidad (Paquete por 10 Unidades)	1
7	**Tabla Snellen**	Adquisición del elemento aquí indicado, utilizado para realizar tamizaje Visual	La carta o tabla de Jaeger es una prueba optométrica utilizada para evaluar la agudeza visual cercana, esencial para diagnosticar presbicia e hipermetropía. Consiste en párrafos con tamaños de letra decrecientes (desde J10 a J1), sostenidos generalmente a 30-35 cm, donde J1 o J1+ representa la mejor visión cercana (equivalente a 20/20). Propósito: Mide la capacidad de leer de cerca (periódicos, libros). Formato: Párrafos de texto que disminuyen de tamaño, a menudo etiquetados como J1, J2, ..., J10. Distancia: Se sostiene habitualmente a unos 35.5 cm (14 pulgadas) del paciente.	Unidad	1
8	**Desfibrilador de Primeros Auxilios (DEA) + Kits de Almohadillas de electrodos desechables (parches) para desfibrilador DEA**	Adquisición del elementos aquí indicado, para la atención de Primeros Auxilios en caso de una emergencia.	Las especificaciones de un desfibrilador externo automático (DEA) pueden incluir: • Batería: Tipo de batería, duración, capacidad y descargas • Pantalla: Tamaño, tipo de pantalla, interfaz y funciones • Descargas: Nivel de descarga, forma de onda y energía • Almacenamiento de datos: Capacidad de almacenamiento de ECG y eventos • Conectividad: Opciones de conectividad, como 4G o USB • Orientación: Instrucciones de voz, pictogramas e indicadores luminosos • Autodiagnóstico: Test de autodiagnóstico diario y reporte del estado del dispositivo • Transferencia de datos: Opciones de transferencia de datos • Dimensiones: Medidas del dispositivo • Peso: Peso del dispositivo con batería y accesorios	Unidad (DEA + 2 kit de Electrodos)	1

			• Resistencia: Índice de protección contra polvo y agua Las especificaciones de las Almohadillas de electrodos desechables (parches): • Alta compatibilidad: Exclusivamente diseñados para el desfibrilador DEA • Adhesión segura: Gel conductor avanzado para un contacto perfecto con la piel. • Fácil aplicación: Diseño intuitivo para una colocación rápida y precisa. • Uso único: Garantiza la higiene y seguridad del paciente.		
9	**Señalización ambientes 100% libres de humo de tabaco y aerosoles**	**Adquisición** de señalización Vertical para cumplimiento de la Ley 1335 de 2009 y la Resolucion 624 de 2025.	Medidas: 21 x 29,7 cm Espesor: 2 milímetros de grosor Utilizado para identificar ambientes 100% libres de humo de tabaco y aerosoles.	Unidad	1
10	**Servicio a atención de ambulancia por evento para prestar traslado de pacientes al servicio de urgencias,**	Prestación de servicio de transporte en ambulancia para el traslado de pacientes que requieran asistencia dentro de la zona protegida de las sedes administrativas de la entidad.	Servicios de prestadores de cuidado primario ZONA SEGURA: Prestación de servicio de ambulancia TAB, cumpliendo con los equipos e insumos exigidos por la Resolución 3100 de 2019. COBERTURA DEL SERVICIO: Prestar la asistencia médica de emergencias y urgencias cuando sea requerida durante los 7 días de la semana las 24 horas del día a los servidores públicos, contratistas y visitantes de la alcaldía de San José de Cúcuta y sus sedes. TIEMPOS DE RESPUESTA: La atención de la llamada deberá presentar los siguientes tiempos de respuesta, de conformidad con el protocolo de emergencias y urgencias que se detallan a continuación: EMERGENCIAS: 15 Minutos URGENCIAS: 60 Minutos	Servicio a todo costo (Mes)	1

Componente de elementos de ergonomía

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**Base para monitor**	Adquisición del elemento aquí indicado, para mantener una adecuada posicion de cuello y cabeza frente al computador y reducir fatiga visual y mental.	Tamaño: 34 cm x 22 cm x 10 cm Peso: 1.5 kg Graduable a 5 diferentes Alturas (entre 10 y 16 cm) Hecho con madera Pintura electrostática color negro Soporta hasta 20 kg	Unidad	1
2	**Mouse vertical ergonomico alámbrico**	Adquisición del elemento aquí indicado, para mantener mano en posicion neutra y reducir la presion en la muñeca, el codo y el hombro.	Sensor óptico con resolución de 1600 dpi para precisión en el agarre. Velocidad máxima de 1600 ips para rápida respuesta. Conexión USB para facilidad de uso. Diseño ergonómico que reduce la tensión en la mano. Cinco botones programables para funciones personalizables. Compatible con sistemas operativos Linux, Mac y Windows.	Unidad	1
3	**Teclado**	Adquisición del elemento aquí indicado, para una adecuada posicion de	Diseño Ergonómico: Teclado de tamaño completo con distribución QWERTY.Conexión USB: Plug and playa fácil instalación sin controladores.	Unidad	1

		muñeca y mano, reduciendo la tension y el riesgo de lesiones.	Compatible Universal: Funciona con Windows, Linux y otros sistemas operativos. Teclas Suaves y Silenciosas: Ideal para largas jornadas de trabajo. Construcción Resistente: Material duradero para uso continuo. Cable Largo: Permite una conexión cómoda y flexible al equipo. Teclado Numérico Integrado: Perfecto para tareas contables y de oficina. Indicadores LED: Muestra estado de Bloq Mayús, Num y Scroll.		
4	**Reposapies**	Adquisición del elemento aquí indicado, para adoptar una adecuada higiene postural en el puesto de trabajo, ademas de reducir la tensión y la fatiga en las piernas y pies.	Diseño ergonómico Superficie con burbujas para masajear los pies Graduable a 2 alturas: 10,5 cm - 13 cm Ángulo ajustable: 0 a 15° Base antideslizante Elaborado en plástico Medidas: 43 x 31 x 10,5 cm Peso: 1,6 kg	Unidad	1
5	**Silla ergonómica**	Adquisición del elemento aquí indicado, para adoptar una adecuada higiene postural en el puesto de trabajo, ademas de reducir la tensión muscular en la espalda, hombros y cuello.	Diseño ergonómico con soporte lumbar. Cuenta con un cabezal ajustable en altura e inclinación. Con altura regulable y movimiento basculante, alcanzando los 105° de inclinación Sus apoyabrazos son abatibles. Cuenta con 5 ruedas y giro de 360° Materiales: Asiento y respaldo recubiertos en malla con espuma interior. Base y brazos de polipropileno. Peso máximo soportado: 120 kg. Dimensiones: Respaldo 45 x 50 cm / Asiento 47 x 46 x 7 cm / Altura del asiento al suelo 46-56 cm / Altura total 105,5-124,5 cm Peso: 8,8 kg	Unidad	1
6	**Silla ergonómica para personas pesadas**	Adquisición del elemento aquí indicado, para adoptar una adecuada higiene postural en el puesto de trabajo, ademas de reducir la tensión muscular en la espalda, hombros y cuello en personas pesadas.	Silla de oficina grande para personas pesadas, soporta hasta 180 kg, altura ajustable, asiento acolchado amplio, reposabrazos ajustables, soporte lumbar, respaldo de malla transpirable, 5 ruedas giratorias de 360° para libertad de movilidad. Dimensiones: 110 cm de alto x 58 cm de ancho x 50 cm de profundidad Soporta hasta: 180 kilos	Unidad	1
7	**Pad Mouse cuadrado**	Adquisición del elemento aquí indicado, para adoptar una mejor posicion de la muñeca y de la mano al usar el raton, reduciendo la tension muscular, asegurando movimientos mas sueves y precisos que aseguran la comodidad.	Ancho: 21 cm. Largo: 25 cm. Espesor: 2 mm. Tamaño del mouse pad: S. Marco cosido anti-deshilachado que evita el desgaste y prolonga la durabilidad. Superficie lisa que permite un movimiento rápido y controlado. Base de goma antideslizante que mantiene la alfombrilla firmemente en su lugar.	Unidad	1
8	**Soporte para portatil ergonomico**	Adquisición del elemento aquí indicado, para una adecuada posicion de muñeca y mano, reduciendo la tension y el riesgo de lesiones.	Plataforma de 22.5 cm de ancho x 22.5 cm de alto Angulo ajustable entre 15° y 30° 5 niveles de altura, altura máxima de 20 cm Diseño abierto que permite una ventilación efectiva Elaborado en acero Capacidad de carga: 5 kg Tamaño de portátil sugerido: hasta 15 pulgadas También puede utilizarse con la mayoría de tablets	Unidad	1

9	**Escritorio de Puesto de Trabajo**	Adquisición del elemento aquí indicado, para adoptar una adecuada higiene postural en el puesto de trabajo, ademas de reducir la tensión muscular en la espalda, hombros y cuello.	Superficie: Madera Color Arena Estructura: Metal-Madera de alta resistencia y armado. Acabados: Cajoneras auxiliares en Madera enchapada en formica, corredero Full Extensión con frentes en madera. Dimensiones: Alto: 75 cm – Ancho: 130 cm – Fondo: 70 cm.	Unidad	1
10	**Escritorio Ajustables por talla y condición de discapacidad del Trabajador.**	Adquisición del elemento aquí indicado, para adoptar una adecuada higiene postural en el puesto de trabajo, ademas de reducir la tensión muscular en la espalda, hombros y cuello.	Superficie: Madera Color Arena Estructura: Metal-Madera de alta resistencia y armado. Acabados:Cajoneras auxiliares en Madera enchapada en formica, corredero Full Extensión con frentes en madera. Dimensiones: Alto: 65 A 82 cm – Ancho: 130 cm – Fondo: 70 cm.	Unidad	1

NOTA 1: El respectivo proponente al momento de presentar su oferta económica, deberá atender lo establecido en el artículos 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, es decir, no podrá limitarse a realizar una reproducción de las especificaciones técnicas para el cumplimiento del objeto contractual, sino además, deberá indicar la marca y especificaciones técnicas puntuales del bien de características uniformes a ofertar, con sus respectivos manuales de especificaciones y características de cada uno de los bienes, a fin de establecer su diferenciación en condiciones de calidad y cumplimiento irrestricto del objeto contractual.

NOTA 2: La Entidad podrá realizar visita técnica de verificación del establecimiento de comercio abierto al público y stock de los bienes ofertados, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo establecido.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación del bien:

A continuación, se presenta la clasificación de los bienes y servicios que satisfacen la necesidad a contratar hasta el Tercer Nivel:

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	42000000	Equipo Médico, Accesorios y Suministros
Código – familia	42170000	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo
Código – clase	42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad

Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181500	Ropa de seguridad

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181600	Calzado de Protección

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181700	Protectores de Cara y Cabeza

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181900	Protectores Auditivos

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46182000	Protección de la Respiración

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**

Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46190000	Protección contra incendios
Código – clase	46191500	Prevención contra incendios

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.
Código – familia	46190000	Protección contra Incendios
Código – clase	46191600	Equipo Contra Incendios

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	55000000	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios
Código – familia	55120000	Etiquetado y accesorios
Código – clase	55121700	Señalización

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Palacio Municipal y todas las sedes de la alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de Prestación de servicios.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prescribe:

(…) "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)". **El artículo 40 Ibidem señala:**

"Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. ***Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.*** *En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades,*

condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (…)". **(Negrilla fuera de texto).**

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (…)":* El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina "CONTRATO DE SUMINISTRO"

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será **HASTA EL 31/12/2026,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000),** incluido IVA. y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal ***Ley 1150 del 2007 artículo 8 De la Publicación de Proyectos de Pliegos de Condiciones y estudios Previos Parágrafo No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones:*** de conformidad con el certificado expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.

NOTA 1: Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

El proponente deberá tener en cuenta los impuestos, estampillas y/o contribuciones municipales, así:

Descuentos en compras públicas de bienes y servicios	
Persona natural y jurídica declarante de renta	
Descuentos por impuestos	
RETENCION FUENTE	2,50%- 3,50% (Declarante o no declarante)
RETEIVA	(15% DEL VALOR DE IVA) – Si aplica
RETEICA	4,8(X1000) – Si aplica
Estampillas que se descuentan	
PROHOSPITAL	2%
PROCULTURA	1%
PROANCIANO	2%
PRODEPORTE	2%
Totales	7%
Estampillas que se compran	
PRODESARROLLO	1%
DESCUENTO – ESTAMPILLA PROJUSTICIA	2%
Total, estampillas compradas	10.5%

*** NOTA:** Los gastos aquí señalados son a título enunciativo y no constituyen obligación para el municipio en el momento de efectuarse los pagos, ya que puede aplicarse otro tipo de descuentos aquí no señalados, para lo cual el interesado en presentar su propuesta deberá realizar dicha consulta ante la tesorería del Municipio de SAN JOSE DE CÚCUTA (NS) y asumir los costos adicionales por concepto de gatos tributarios.

1.7 FORMA DE PAGO

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

Pago mediante actas parciales contra entrega de los bienes y servicios adquiridos por la administración municipal, tasados y liquidados a los precios unitarios ofertados, previo visto bueno del supervisor(a) del contrato.

Se verificarán los siguientes documentos:

- Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Acta de pago
- Informe de cumplimiento de las obligaciones.

- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, donde conste expresamente la entrega de la de los bienes y servicios contratados

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

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

COSTOS INDIRECTOS: Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

1.8 OBLIGACIONES

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública **SG-SUB-003-2025, 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:**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad General de Seguridad Social y ARL.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaría General Municipal de San José de Cúcuta.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General Municipal de San José de Cúcuta, a través del supervisor.

8. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución el objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Será por cuenta del contratista, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
15. El contratante no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, la ficha técnica y el contrato para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia
2. Realizar la entrega de los bienes y servicios contratados, de acuerdo al listado provisto por la Oficina de talento humano, en el día y la hora acordada.
3. Suministrar los bienes de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica y de conformidad a la oferta presentada.
4. Cambiar o remplazar sin costo, en el evento en que cualquiera de los elementos requeridos sea defectuoso en cuanto a su elaboración o calidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte del supervisor del contrato.
5. Presentar al supervisor del contrato la factura y cuenta de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radico la propuesta, así como las evidencias fotográficas y formatos de entrega.
6. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con su propuesta y la invitación.
7. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4 de la ley 80 de 1993.
8. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.
9. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
10. Mantener la reserva sobre la información obtenida como resultado de la práctica de la asistencia médica o en general por la ejecución del contrato.
11. Presentar informes mensuales al supervisor del contrato que permitan determinar el tipo de atención médica suministrada durante cada mes, así como el nombre de la persona atendida, la fecha, tipo

de intervención para cada caso y tiempo de arribo para atención de la emergencia y/o urgencia y a la oficina de la Oficina de Talento Humano a través del profesional del área de Seguridad y Salud el trabajo, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la realización de los mismos.

12. El servicio de asistencia médica estará disponible para todas las sedes de la Alcaldía de San José de Cúcuta y las sedes relacionadas en el anexo técnico.
13. Disponer de una (1) persona para que en todos los días y durante el tiempo de ejecución del contrato preste servicio personalizado para el objeto de esta contratación.
14. Deben contar con infraestructura de comunicación rápida y efectiva con la cual se asegura una atención, ágil y oportuna, así como el personal operativo conformado por Médicos, Paramédicos y Coordinadores de Operación.
15. Garantizar la existencia mínima de una sede, sucursal o agencia legalmente acreditada en la ciudad de Cúcuta.
16. Garantizar el pago de honorarios o salarios de acuerdo con el vínculo contractual con el recurso humano requerido para el contrato con LA ALCALDÍA los cinco (5) primeros días de cada mes y en aquellos casos de vínculo laboral disponer de acuerdo a lo que señala la ley lo que se refiere a prestaciones sociales, parafiscales y aportes a seguridad social.
17. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
18. Mantener Informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, y cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
19. Informar oportunamente a EL MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del CONTRATO.
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente CONTRATO y de la ejecución de la misma, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
21. Rendir durante la ejecución del CONTRATO Informes a EL MUNICIPIO soportando la ejecución de los recursos, constituyendo un archivo disponible para los organismos de control y veedurías ciudadanas que lo requieran.
22. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a EL MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere. En caso contrario, EL MUNICIPIO, declarará la caducidad del CONTRATO.
23. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la **ENTIDAD** se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.

4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

1.9. SUPERVISIÓN

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será por **LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, quien verificará y reportará de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA.

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

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

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

1	Obligaciones Generales	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento. ➢ Servir de interlocutor entre el municipio y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las

		condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro pro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
2	Obligaciones Posteriores a la legalización del contrato	➢ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas. ➢ Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
3	Obligaciones durante la ejecución del contrato	➢ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➢ Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. ➢ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➢ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➢ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. ➢ Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. ➢ Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. ➢ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.

		➢ Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	Obligaciones a la finalización del contrato	➢ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. ➢ Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista. ➢ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO Y saldos a favor del contratista. ➢ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

CAPITULO 2 - FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, se regirán en todo por la ley colombiana y en especial, por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen. De igual manera por la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en el literal "a", numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015; así como, las demás

normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen. Lo anterior por cuanto los bienes a adquirir son de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares.

Resulta importante resaltar el principio de economía en la actividad contractual, el cual señala, entre otras tantas condiciones, que el objetivo de la Administración Pública en los procesos de contratación es lograr la austeridad en el gasto, la selección objetiva del contratista, y evitar el desgaste procesal en la elaboración de diferentes procesos contractuales.

Este principio está consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y garantiza que, en la actuación contractual se observen rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, reclamando la adopción de mecanismos y procedimientos ágiles, exigiendo la existencia de partidas y disponibilidades presupuestales y la apropiación de reservas y compromisos. Así las cosas, teniendo en cuenta el objeto a contratar y sus especificaciones técnicas es viable adelantar el proceso de conformidad con lo establecido en el literal “a” numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente al MUNICIPIO a través de la plataforma transaccional del SECOP II – en la sección de observaciones al pliego.

Nota: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior

2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección abreviada por subasta inversa se publicarán en el Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II y se encontrarán a disposición del público en la SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

• Artículo 405 C. P. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 406 C. P.Cohecho impropio. El servidor público que acepte para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

• Artículo 407 C. P.Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 453 C. P. Fraude procesal. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público, para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de

cuatro (4) a ocho (8) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 244 C. P. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de San José de Cúcuta para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni otra forma de halago o dádiva a algún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato.
2. No permitir un subordinado o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos los trabajadores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Asesoría de Control Interno del Instituto.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso suscrita bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA del presente pliego de condiciones.

2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

2.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

2.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: Secretaría General del Municipio de Cúcuta, ubicada en la Calle 11 No. 5-49, Palacio Municipal Barrio Centro – 3er piso. Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la plataforma transaccional SECOP II y el Municipio las responderá por el mismo medio.

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARIA GENERAL del Municipio de San José de Cúcuta, en la Calle 11 No. 5-49, Palacio Municipal Barrio Centro – 3er piso, en la ciudad de Cúcuta de lunes a viernes entre las 7:00 am a 11:30 am y de 2 pm a 5:30 pm, Pueden realizarse a través del correo electrónico: secretaria.general@cucuta.gov.co

2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

2.9.1. TRADUCCIÓN: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

2.9.2. CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste,

por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.9.3. APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se publica con el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

3.3. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita a los posibles proponentes presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

En atención a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizarán las modificaciones al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II. Así mismo, todos los documentos del proceso estarán a disposición de los proponentes en la Secretaria General de la Alcaldía.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección, informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en las diferentes Guías para Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

3.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se dará apertura al presente proceso de selección en la fecha y hora detalladas en el cronograma del proceso; para el efecto el MUNICIPIO, proferirá acto administrativo que será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en donde podrá ser consultado por los interesados.

3.6. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando el MUNICIPIO lo estime conveniente el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.7. CIERRE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa se cerrará en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente pliego en la que se recibirán y abrirán las propuestas correspondientes.

No se aceptarán propuestas que llegaren a través de medios diferentes a la plataforma SECOP II

3.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones cuales propuestas resultan habilitadas. El Instituto podrá solicitar hasta antes del inicio de la subasta por escrito y/o vía fax y/o mediante correo electrónico dirigido al proponente o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar y si es del caso que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

"LEY 1882 DE 2018, ARTÍCULO 5. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 5. De la selección objetiva.

(...)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar o mejorar las condiciones de su propuesta, ni la entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta

3.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes, en la plataforma transaccional del SECOP II y también podrá ser consultado en la SECRETARIA GENERAL del municipio en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., por el término previsto en el cronograma para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.10. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5º numeral 3º de la Ley 1150 de 2017, el Municipio seleccionará al proponente que presente el menor precio en su oferta económica mediante el mecanismo de subasta inversa de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999.

La Entidad Estatal publicará un informe de habilitación de los oferentes que podrán participar en la subasta, el cual debe indicar si los bienes ofrecidos por el interesado cumplen con lo establecido en la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Publicado el informe final de requisitos habilitantes, se realizará la subasta inversa electrónica, la cual tendrá lugar siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la ficha técnica.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

La subasta se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y terminará cuando los oferentes no efectúen lances adicionales durante el término establecido para la presentación de los lances. El municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance efectuado por cada uno de ellos.

3.11. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

En la fecha señalada en el cronograma, El MUNICIPIO realizará la subasta inversa con los proponentes que fueron declarados HÁBILES luego de la verificación de requisitos habilitantes y aquellos que cumplieron con las Especificaciones Técnicas del Bien a Contratar.

1 De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

2 En la hora y fecha establecida en el Cronograma del proceso, se desencriptará, el sobre que contiene la oferta económica inicial, para la respectiva verificación por parte del Comité Asesor Verificador, luego se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor y esta será la determinada como la oferta sobre la cual se dará inicio a la puja

3.11.1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA

El procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica es el siguiente:

- La subasta iniciará en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección y tendrá una duración de TREINTA (30) minutos.
- Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II a través de las siguientes opciones:

• Menú “subasta electrónica” ó
• Expediente electrónico del proveedor ó
• Correo electrónico del proveedor.

Para efectos de realizar lances, la Plataforma del SECOP II tomará como base el menor valor ofertado.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

• El proponente efectuará un lance, aplicando como mínimo, sobre la última oferta de menor valor presentada, un descuento del cero punto cinco por (0.5%) de mejora de la oferta, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
• Se indicará a través del chat de la plataforma del SECOP II el menor valor a partir del cual los oferentes realizaran sus lances.
• El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de la oferta más económica y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
• Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan un lance del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
• Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
• Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad debe reiniciar la subasta (Art. 2.2.1.2.1.2.6 Decreto 1082 de 2015).
• Se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados a través de la sección “MENSAJES” de la plataforma del SECOP II.
• Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé; “(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”.

Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance valido.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso le corresponde a la entidad una vez culminado el evento de la subasta, para lo cual aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Entidad requerirá al oferente a través de la sección “MENSAJES” quien dará respuesta al requerimiento a través de la misma sección.

3.12. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DESIERTA

Con base en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato a éste, previa recomendación del Comité Evaluador siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

3.12.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

La adjudicación de la presente selección abreviada por subasta inversa electrónica se efectuará, mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable, el cual se realizará en la fecha señalada en el cronograma y se publicará en la plataforma transaccional del SECOP II. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos.

3.12.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

3.13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el término señalado en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la

propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, el MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Artículo 30 numeral 12 Ley 80/93).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del MUNICIPIO, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituida por el CONTRATISTA. Dicha aprobación se realizará por parte de la SECRETARIA GENERAL y es responsabilidad del contratista cargar las garantías constituidas por este a la plataforma electrónica SECOP II.

3.14. ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado para la ejecución del contrato. La fecha que se estipule en el acta de inicio de ejecución tendrá validez, siempre que el contrato esté debidamente perfeccionado y legalizado por parte del grupo de gestión contractual.

3.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- Pliegos de condiciones, con sus anexos y adendas
- La propuesta del oferente
- El acto de adjudicación.
- Las garantías
- El acta de inicio de ejecución
- La correspondencia entre el contratista, el supervisor y el Municipio de San José de Cúcuta.
- El acta de liquidación final del contrato.
- Manual de contratación de la entidad.

CAPITULO 4 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta se presentará conforme lo indicado en la plataforma transaccional del SECOP II
- La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
- La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra incurso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el MUNICIPIO en ningún caso será responsable de los mismos.

4.2. OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso de contratación se adelantará por el aplicativo transaccional del Portal Único de la Contratación
– Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, motivo por el cual no se recibirán ofertas en medios físicos. Se advierte que las comunicaciones u ofertas que se realicen por fuera de la plataforma SECOP II, no se tendrán en cuenta para el proceso.

La Entidad requiere la presentación de propuestas de forma TOTAL, y en este sentido los proponentes lo harán en el sobre económico dispuesto para tal fin en el SECOP II - diligenciando la LISTAS DE PRECIOS. No se aceptarán propuestas parciales. El incumplimiento de este requisito generará el RECHAZO de la oferta.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado so pena de ser RECHAZADA.

El proponente al presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma transaccional del SECOP II, y en ella deberá incluir la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y en general, todos los costos, gastos en los que deba incurrir el contratista para dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato y en las obligaciones específicas derivadas de él.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías solicitadas en el presente proceso de contratación.

El MUNICIPIO, no reconocerá, por consiguiente, ningún ajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

La omisión de la presentación de la Oferta Económica genera el RECHAZO de la Propuesta.

EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ITEMS Y EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA DEBERÁN PRESENTARSE EN NUMEROS ENTEROS SIN DECIMALES.

Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El proponente deberá ofertar el valor de cada uno de los elementos de la ficha técnica, teniendo en cuenta lo siguiente:
- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.

- En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- El proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y adicionalmente, cumplir con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La propuesta económica incluida en la lista de precios será desencriptada por la Entidad en el término establecido en el Cronograma del proceso.

Para el diligenciamiento de la LISTA DE PRECIOS de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el pliego de condiciones.

4.2.1. MARGEN MINIMO

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (literal c), el margen de mejora de la oferta será del cero punto cinco (0.5%) sobre el valor total de la oferta económica más baja presentada por los oferentes; es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al cero punto cinco (0.5%) del valor total incluido el IVA.

El valor de cada lance debe presentarse en PESOS COLOMBIANOS y debe corresponder como mínimo al porcentaje establecido para el margen de mejora.

Los proponentes deberán presentar los valores de los lances en valores enteros sin decimales, de manera que el valor a adjudicar corresponda a un número entero sin decimales.

4.3. PRECIOS TECHOS

La oferta económica no podrá superar los valores establecidos en el estudio de mercado por ítem, y la disminución de los precios producto de la subasta inversa, se debe aplicar en la misma proporción a cada uno de los ítems.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 5to numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 “La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje”.

4.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ***ANEXO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".*** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días hábiles.

El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio de Cúcuta.

4.4.1.2. DOCUMENTOS DE CONFORMACION DEL OFERENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

i. La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
ii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.
iii. Cada integrante deberá tener dentro de su objeto social la capacidad para realizar actividades de transporte terrestre automotor.
iv. La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato y su liquidación. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
v. La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio,

deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

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

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

4.4.1.3. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes. Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

4.4.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso. Se exigirá que la empresa esté constituida con 2 años o más de anterioridad a la fecha del cierre.

4.4.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la Subasta Inversa. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

4.4.1.6. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4.4.1.7. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE PROPONENTES PLURALES

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el ANEXO “MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIOS”. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente

pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar inscrito y clasificado en el RUP en la especialidad y grupo exigido.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.
ii. El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
iii. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
iv. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
v. Los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio podrán tener sede en cualquier lugar del país.
vi. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
vii. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
viii. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
ix. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.
x. De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

4.4.1.8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA.

Todo proponente en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. Deberá anexarse copia del nuevo documento de ciudadanía, esto es la amarilla, de hologramas, con foto en color, según la renovación derivada de las leyes 757 de 2002 y ley 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009.

4.4.1.9 LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Secretaría General consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.4.1.10 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

4.4.1.11. ANTECEDENTES FISCALES.

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaria General consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no mayor a treinta días.

4.4.1.12. ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaria General consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no mayor a treinta días.

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

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, articulo 183 ley 1801 de 2016. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado de Paz y Salvo. La Entidad lo verificará.

4.4.1.14. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, Resolución No. 000114 del 21 de diciembre de 2020, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia.

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que se encuentra inscrito en al menos dos (02) de la siguiente clasificación de códigos de la Actividad Económica:

CLASE	DESCRIPCION
4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados
4774	Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados

4.4.1.15. INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado Art. 221 Decreto 019 de 2012) “todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades Estatales, se inscribirán en el Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal (…)” En el presente procedimiento por tratarse de un proceso de selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, será requisito exigible para cualquier proponente, el estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la respectiva cámara de comercio y como objeto social uno que le permita la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial.

Por lo expuesto, se exigirá para cada proponente persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, el certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio en donde se encuentre inscrito, con fecha de expedición NO superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre, y deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección. Del certificado del RUP se tomará la información para acreditar la experiencia, la capacidad financiera y organizacional como requisito habilitante de acuerdo al artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y la Circular No. 12 del 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. Se entiende por inscrito en el registro único de proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la cámara de comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el registro único de proponentes o de certificación expedida por la cámara respectiva.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, con la modificación introducida por el artículo 221 del decreto 019 de 2012. Respecto a las personas extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría General, verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el ANEXO "CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO", bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	42000000	Equipo Médico, Accesorios y Suministros
Código – familia	42170000	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo
Código – clase	42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181500	Ropa de seguridad

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181600	Calzado de Protección

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181700	Protectores de Cara y Cabeza

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46181900	Protectores Auditivos

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46180000	Seguridad y protección personal
Código – clase	46182000	Protección de la Respiración

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad
Código – familia	46190000	Protección contra incendios

Código – clase	46191500	Prevención contra incendios

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	46000000	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.
Código – familia	46190000	Protección contra Incendios
Código – clase	46191600	Equipo Contra Incendios

SECTOR: SERIVICIOS		
Grupos	**Código**	**Nombre**
Código - segmento	55000000	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios
Código – familia	55120000	Etiquetado y accesorios
Código – clase	55121700	Señalización

4.4.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el **DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL,** además indicando el número de identificación y objeto del proceso. La Vigencia de la Garantía será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el Municipio resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el Municipio, siempre que la prórroga no exceda de tres meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Es importante precisar que, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 "por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones", se establece que: "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma" Así las cosas, el proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por medio de:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza,
2. Patrimonio autónomo,

3. Garantía Bancaria, la garantía que se expida y se entregue junto con la propuesta deberá indicar lo siguiente:

a. **Asegurado/ Beneficiario**: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Cúcuta, NIT.890501434-2, Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

b. **Tomador/Afianzado:** Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

- EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD Si alguno de los adjudicatarios no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedará a favor del Municipio de Cúcuta – Secretaria General, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso

- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Una vez se hayan cumplido los requisitos necesarios para la ejecución del contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la Entidad, la Alcaldía de Cúcuta devolverá la garantía de seriedad de la oferta al proponente no seleccionado.

4.4.1.17. PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar según les corresponda.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. Así mismo, los proponentes que no estén obligados a efectuar estos aportes parafiscales porque pagan el Impuesto CREE (Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - Ley 1607 de 2012), deberán acreditar su paz y salvo presentando copia de la última declaración del CREE que estuvo obligado a presentar.

El proponente Persona Jurídica debe acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, lo cual deberá ser mediante certificación expedida y suscrita por el Revisor Fiscal en aquellas empresas en que tal cargo exista por mandato legal o estatutario o por su representante legal en su defecto (Ley 789 de 2002).

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, MUNICIPIO DE CÚCUTA, las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO "MODELO CERTIFICACION PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

4.4.1.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 3 Compromiso Anticorrupción del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.4.1.19. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

El proponente deberá allegar certificado de consulta de inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

4.4.1.20. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA: El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

4.4.1.21. FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCION PÚBLICA Y DECLARACION DE RENTA DIAN: El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

4.4.1.22. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL MANUAL DE GESTION Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los oferentes deben acreditar con su oferta la evaluación y certificación del sistema general de riesgos laborales expedido por la ARL, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un cumplimiento igual o superior al 100% AC / ACEPTABLE actualizado al 2026. Anexando hoja de vida el profesional encargado y los correspondientes cursos de actualización..

4.4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación financiera y organizacional de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso contractual, para tal efecto, se examinará de manera integral la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, con base en los porcentajes reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP, así:

Indicadores financieros propuestos	Requerimientos para el proceso	
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3
Índice de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual a 0,36
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual a 3 o Indeterminado

**Si el proponente no tiene intereses se entenderá cumplida esta condición.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**

Indicadores financieros propuestos	Requerimientos para el proceso	
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0,30
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0,14

A. VERIFICACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros habilitantes se verificarán con la información consignada en el RUP. De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, es pertinente indicar que para el presente año no es aplicable el Decreto 572 de 2020 y los demás expedidos relacionados con la información financiera en mejor condición de los últimos tres años, pues para el presente año solo será válida la información financiera del año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

a) Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
b) Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostillados o legalizados ante cónsul colombiano. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.
c) Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
d) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

4.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.4.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA (CUMPLE / NO CUMPLE).

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, en la ejecución de TRES (03) CONTRATOS EJECUTADOS, debidamente ejecutados con empresas públicas y/o Privadas, con objetos iguales o similares al proceso en mención.

Se considerará la experiencia mediante la presentación de TRES (03) CONTRATOS EJECUTADOS, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya experiencia esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso de contratación que cumpla los siguientes requisitos:

- Deberá estar reportados en el Registro Único de Proponentes.
- La suma de los contratos aportados cuyo valor debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso, estimado en SMMLV.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Para verificar la Experiencia del proponente, cada uno de los contratos deberá estar identificado en el siguiente Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, mínimo en siete (7) de la siguiente codificación:

SECTOR	CODIGO-SEGMENTO	CODIGO-FAMILIA	CODIGO-CLASE
SERIVICIOS	42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42170000 Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	**42172000 Kits para los servicios médicos de urgencias y campo**
SERIVICIOS	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	**46181500 Ropa de seguridad**
SERIVICIOS	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden	46180000 Seguridad y protección personal	**46181600 Calzado de protección**

	Público, Protección, Vigilancia y Seguridad		
SERIVICIOS	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	**46181700 Protectores de cara y cabeza**
SERIVICIOS	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	**46181900 Protectores auditivos**
SERIVICIOS	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	**46182000 Protección de la respiración**
SERIVICIOS	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46190000 Protección contra incendios	**46191500 Prevención contra incendios**
SERIVICIOS	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46190000 Protección contra incendios	**46191600 Equipo Contra incendios**
SERIVICIOS	55000000 Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	55120000 Etiquetado y accesorios	**55121700 Señalización**

Nota 1: Para el efecto, el oferente deberá allegar junto con la propuesta, el formato "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, e incluir el(los) contrato(s) que aporte para demostrar la experiencia junto con el acta de recibo final y/o liquidación; o como equivalente de este requisito allegar certificación de la Empresa contratante donde registre toda la información del contrato celebrado entre los cuales:

i. Nombre o razón social del contratante
ii. Nombre o razón social del contratista
iii. Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios.
iv. Número del contrato
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere,

vi. fecha de inicio y finalización.

El proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la entidad no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el momento previo a la audiencia de subasta.

Nota 2: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa de cada uno de los miembros; dicha información debe constar en el RUP.

Nota 3: Cuando los contratos sean celebrados con empresas privadas deberán allegar, además del contrato, certificación de la prestación del servicio, factura de venta donde conste la prestación del servicio, el cual la entidad tendrá la facultad de verificar con DIAN su veracidad.

Nota 4: Los documentos en un idioma distinto al español, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 5: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 6: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos de primer orden celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE y el PRIMER CONTRATISTA (persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal que estén registrados en el RUP), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos como válidos para el presente proceso. Igualmente están excluidas las facturas.

Las presentes condiciones serán aplicables al contrato celebrado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA (NS) DE NORTE DE SANTANDER para la ejecución del contrato de suministro que se suscriba, como resultado del presente proceso de contratación.

4.4.2.8 PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo “Propuesta económica”; en ella deberá contemplar todos y cada uno de los gastos asociados a la presentación de la oferta y a la ejecución del

contrato en caso serle adjudicado. Los precios cotizados por el proponente serán inmodificables durante la ejecución del contrato, y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

EL proponente deberá incluir la PROPUESTA ECONOMICA. Su omisión impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, inciso segundo.

Al diligenciar este formulario el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades ni el valor estimado, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el MUNICIPIO, efectuará dicho ajuste.

La propuesta económica no podrá tener enmendadura alguna en los precios que aparezcan en el original de la propuesta. Los precios unitarios que ofrezca el contratista serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, de presentarse tachones o enmendaduras en la propuesta económica la propuesta será rechazada.

Si en los análisis de precios por parte del oferente, se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

En todo caso, los proponentes deberán considerar que los precios por ellos ofertados deberán corresponder con el promedio de los precios del mercado, si del análisis que realice la entidad se desprende que alguno o algunos de los precios ofertados en los precios unitarios no se compadecen ni justifican con los precios del mercado la propuesta será rechazada. Los precios unitarios y totales del contrato a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente. En caso de discrepancias entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

C. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente debe acreditar que cuenta, con el siguiente PERSONAL para la ejecución de las actividades contractuales, su respectiva entrega y el servicio a ofertar:

PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL O PROBABLE
COORDINADOR	1 ingeniero industrial titulado	Experiencia general igual o superior a UN AÑO, que se encuentre vinculado laboralmente al proponente lo cual se acreditará a través de la planilla de seguridad social

		durante al menos TRES (03) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual
PERSONAL OPERATIVO Y DE INSTRUCCIÓN	1 profesional en ingeniería y/o administración o afines especialista en seguridad y salud en el trabajo.	Experiencia igual o superior a DOS (02) AÑOS con licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo vigente expedida por la autoridad competente con curso de 50 y 20 horas (si aplica) en sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la actualización de las 20 horas del mismo en caso de aplicar.
PERSONAL DE INSTALACIÓN	1 persona con experiencia en instalación de señalización.	el proponente demostrable mediante vínculo laboral (aportar planilla de seguridad social a cargo del proponente durante al menos TRES (03) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual).

El proponente deberá aportar los siguientes documentos del equipo de trabajo:

1. copia de la cedula de ciudadanía legible
2. Hoja de vida
3. Copia legible del titulo técnico, profesional, posgrado, maestría, doctorado y/o las respectivas actas de grado
4. Copia de los certificados de experiencia
5. Carta de compromiso suscrita por el proponente y el personal propuesto donde este se compromete a prestar sus servicios en la ejecución del contrato resultante.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia de constitución de más de Un año de anterioridad contado hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La vigencia del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, al menos uno de los mismos, deberá tener Establecimiento de comercio, sucursal y/o oficina debidamente constituido en la ciudad de San José de Cúcuta y, para que garantice la atención al servicios y, reclamos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata de los requerimientos de la entidad cumpliendo con las actividades relacionadas anteriormente, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta con vigencia de constitución de la firma.

NOTA 1: La evaluación del cumplimiento del mismo se realizará mediante visita técnica al establecimiento por parte del comité técnico evaluador, en la cual validará la existencia en stock de las unidades a suministrar.
NOTA 2: El establecimiento deberá estar debidamente inscrito en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal y su clasificación de actividades económicas deberá corresponder al 4774-4759
NOTA 3: El establecimiento de comercio deberá acreditarse a través de la matricula mercantil del establecimiento comercial.

A. GARANTÍA TECNICA

El proponente deberá garantizar en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o apoderado, la calidad de los productos y cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del presente proceso, manifestando que dicha garantía cubrirá lo siguiente, conforme lo indicado en las especificaciones técnicas así:

1. Calidad de los bienes a suministrar
2. Término de la garantía no inferior a un (01) año
3. Reemplazará totalmente los bienes por daños o deterioro procedentes de su fabricación en un plazo máximo de un (01) día, contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato sin costo alguno durante el término de la garantía, para la entidad contratante.

E. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA: Los proponentes deberán certificar por escrito la disponibilidad inmediata de los elementos a suministrar de los bienes requeridos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

F. CERTIFICADO DE CAMBIO INMEDIATO: Los proponentes deben allegar junto con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, donde establezca que cuenta con oficina abierta en la ciudad de Cúcuta para cambios inmediatos de los productos, y se certifique su compromiso a cambiar los elementos en mal estado o que no cumplan con las especificaciones técnicas de la correspondiente muestra y ficha técnica del proceso cuando el supervisor así lo requiera en un término no inferior a UN (01) DÍA HÁBIL, sin generar costos adicionales para la entidad por concepto de transporte, embalaje o reposición.

G. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DIRECTA: Los proponentes deben allegar junto con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, en la cual certifique su compromiso de garantía directa, como distribuidor autorizado de la marca de los bienes a suministrar, para lo cual las reposiciones se tramitarán directamente con el oferente sin necesidad de trámite y/o gestión alguna con la marca.

H. CAPACIDAD OPERATIVA PARA LA PRODUCCIÓN DE UNIFORMES: El proponente deberá acreditar por los medios idóneos que cuenta con la capacidad de suministro de las prendas de vestir en los plazos establecidos, aportando:
Convenio de exclusividad y/o colaboración comercial para el proyecto en concreto dirigido al

Municipio de Cúcuta – Secretaría General. Con empresa con capacidad de producción masiva, anexando evidencia fotográfica de la maquinaria e instalaciones, de las cuales se evidencie como mínimo (2 Máquina Industrial Triple Transporte, 2 Máquina Plana, 1 Plotter de impresión Locor, 2 Máquina Cortadora, 2 Mesón de Corte, 1 Bordadora 04 cabezales o superior,

I- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA PARA EL SUMINISTRO DE TAPABOCAS

El proponente deberá anexar a la propuesta, licencia de funcionamiento propia o de proveedor autorizado para la distribución dirigida a la entidad contratante, mediante la cual se certifique la disponibilidad comercial del proveedor con el proponente para el suministro los elementos en cumplimiento del decreto 2200 de 2005 artículo 8, mediante el cual se establece que: "(...) El servicio farmacéutico deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos: 1. Disponer de una infraestructura física de acuerdo con su grado de complejidad, número de actividades y/o procesos que se realicen y personas que laboren. 2. Contar con una dotación, constituida por equipos, instrumentos, bibliografia y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos de las actividades y/o procesos que se realizan en cada una de sus áreas. 3. Disponer de un recurso humano idóneo para el cumplimiento de las actividades y/o procesos que realice. (...)"

J. **SERVICIO DE AMBULANCIA**

Los proponentes deberán acreditar la capacidad técnica y operativa de manera directa o mediante convenio y/o acuerdo comercial con empresa con la capacidad técnica y operativa para prestar el servicio de transporte de pacientes en ambulancia. (Anexar evidencia fotográfica de la capacidad operativa y/o documental del convenio acreditable).

K. **VEHÍCULO DE ENTREGAS**

El proponente deberá acreditar UN (01) Vehículo de carga (tipo camioneta y/o camión o furgoneta con una capacidad de almacenamiento y/o carga, con el fin de garantizar la entrega de los bienes y servicios a requerir en el palacio municipal y en cada una de las sedes de las dependencias de la alcaldía.

Acreditable mediante tarjeta de propiedad a nombre del proponente o uno de sus socios, acompañado de la tarjeta de propiedad, revisión tecnicomecánica y soat.

UBICACIONES
PALACIO MUNICIPAL CALLE 11 # 5-49
CENTRO COMERCIAL LAS MERCEDES CALLE 5 AV. 6 Y 7
SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, ARCHIVO SISBEN INSPECCION 4 URBANA AUDITORIO BAÑOS, PASILLOS, ESCALERAS Y RAMPAS
URB. GARCIA HERREROS

SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO
CENTRO DE PROTECCION TEMPORAL (CENABASTOS)
INSPECCIONES, SECRETARIA DE GOBIERNO
AV. LIBERTADORES ALAMEDA
BODEGA DE ANTIGUA SECRETARIA DE VIVIENDA
CALLE 10 DIAGONAL SANTANDER
SECRETARIA DE CULTURA
BIBLIOTECA JULIO PEREZ FERRERO
SECRETARIA DE SALUD FAMILIAS EN ACCION
BARRIO PALMERAS PARTE ALTA
CLUB CENTRO DE ADULTO MAYOR (BIENESTRA)
AVENIDA QUINTA CALLE 13 Y 14
DEPARTAMENTO ADTIVO. BIENESTAR SOCIAL
CLINICA DE LEONES AVENIDA 4 CALLE 17
CUARTO FRIO SECRETARIA DE SALUD
BARRIO LA LIBERTAD
CASA DE JUSTICIA CIAF – CENTRO INTEGRAL DE ATENCION A LA FAMILIA
BARRIO COMUNEROS (ATALAYA)
CRAV - CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS. CENTRO DE CONVIVENCIA
BARRIO NIÑA CECI
CIAF – CENTRO INTEGRAL DE ATENCION A LA FAMILIA
AVENIDA PRIMERA ESTE CAOBOS
SECRETARIA POSCONFICTO
EDIFICIO SAN JOSE
OFICINA COBRO COACTIVO (HACIENDA)
ESTADIO GENERAL SANTANDER
COMISARIA DE FAMILIA
EDIFICIO CENTRO DE NEGOCIOS SEDE TONCHALA (SIETE PISOS)
SEXTO PISO
EQUIPO TECNICO TALENTO HUMANO SECRETARIA DE EDUCACION, OFICINA JURIDICA, DESPACHO TALENTO HUMANO
QUINTO PISO
SUBSEC. ADMINISTRATIVA RECURSOS FISICOS, CONTRATOS, DESPACHO SECRETARIA DE EDUCACION, ARCHIVO, EQUIPO ITINERANTE, SUBSEC. PLANEACION, APOYO JURIDICO, SUBSEC. DE INVESTIGACION.
PISO CUARTO
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DESPACHO, ASESORES, EQUIPÓ S.I.G., SUBSECRETARIA MEDIO AMBIENTE, EQUIPO TECNICO, COWORKING, SUBSECRETARIA DE JUVENTUDES, PAE.
PISO TERCERO
EQUIPO DE VALORIZACION, EQUIPO DE PLUSVALIA, DESPACHO PLUSVALIA, DESPACHO BANCO DEL PROGRESO, OFICINA TECNICA SECRETARIA DE VIVIENDA, OFICINA JURIDICA VIVIENDA, DESPACHO SECRETARIA DE VIVIENDA.
SEGUNDO PISO

GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO, EQUIPO CONSERVACION, LIDERES CATASTRO, DESPACHO SUBDIRECTOR, ACTUALIZACION, ARCHIVO, CARTOGRAFIA, ASESORES, DESPACHO OBSERVATORIO DE PLANEACION EDUCATIVA.
PRIMER PISO
SUBSEC. PARTICIPACION COMUNITARIA, SUBSEC. PRODUCTIVIDAD, DESPACHO SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DEPARTAMENTO TECNICO SECRETARIA GENERAL, DESPACHO EQUIDAD Y GENERO, ASESORES SEGURIDAD CIUDADANA, DESPACHO SEGURIDAD CIUDADANA
PARQUE AMELIA

CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 FACTORES DE EVALUACION

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015: "La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo para la presentación de lances. La entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo".

El respectivo proponente al momento de presentar su oferta económica, deberá atender lo establecido en el artículos 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, es decir, no podrá limitarse a realizar una reproducción de las especificaciones técnicas para el cumplimiento del objeto contractual, sino además, deberá indicar la marca y especificaciones técnicas puntuales del bien de características uniformes a ofertar, con sus respectivos manuales de especificaciones y características de cada uno de los bienes, a fin de establecer su diferenciación en condiciones de calidad y cumplimiento irrestricto del objeto contractual.

Por tanto, el Municipio adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
3. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
4. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

6. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
7. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
8. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
9. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
10. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
11. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
12. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
13. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el precio de referencia establecido por la entidad de acuerdo al estudio de mercado del presente proceso de contratación.
14. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.
15. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems del bien a requerir, los porcentajes de estampillas, AIU e IVA, subtotal y el total, la descripción, las especificaciones técnicas, y presentación sobre las unidades o cantidades señaladas en el FICHA TECNICA– Contenida en el formato de propuesta económica.
16. No ofrecer el valor sobre un ITEM u ofrecerlo en cero pesos.
17. Superar el valor unitario establecido en el subtotal, estampillas, AIU, IVA y precio total de acuerdo al precio de referencia establecido e en el análisis del sector.
18. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
19. Presentar la oferta extemporáneamente.
20. No presentar oferta económica.
21. Presentar más de una oferta económica con valores distintos, y/o diligenciar un valor en el cuestionario electrónico y otro valor en el formato de oferta económica, entendiéndose para la entidad que el proponente presenta dos propuestas económicas con valores distintos.
22. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
23. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
24. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
25. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
26. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
27. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
28. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
29. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, servicios provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
30. Las demás previstas en la ley.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta hay empate la entidad seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial, así mismo lo contemplado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Convocatorías límitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos

públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

5.4 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO Y MECANISMOS DE COBERTURA

El MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, a través de la Secretaría General Municipal, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda la ejecución del Contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

- Por su procedencia
- Por el momento en que se pueden producir
- Por las causas desde las cuales se produce
- Por las áreas que llegue a afectar

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, que cita "*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*" y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

Probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2

	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Ver anexo: Matriz de riesgo (Análisis del Sector)

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria

De esta manera, el Municipio ha determinado como garantías del presente proceso:

CLASES DE GARANTÍAS	A. Contrato de seguro contentivo en una póliza B. Patrimonio Autónomo C. Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del valor de la Oferta	Noventa (90) días desde la fecha de cierre de la licitación	Artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se fija en el valor
CALIDAD DE LOS BIENES	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES	5% valor contrato	Vigencia del contrato y (3) tres años más	Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del pago de las obligaciones laborales que el contratista tenga con sus trabajadores, en caso de que este incumpla con ellas durante la ejecución del contrato.

Responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA, NIT 890501434-2 (N.S.), con la siguiente suficiencia:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACION DEL CONTRATO

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

La Secretaría General, realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: La garantía única debe ser suscrita y cargada por el contratista en la plataforma SECOP II, y debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

6. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el Municipio impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el Municipio, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.
El Municipio, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al Municipio a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

7. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Municipio, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Municipio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CÚCUTA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato. Cuando

se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Cúcuta; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

10. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la ley.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo si fuere posible pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE CÚCUTA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

12. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. Se seguirá el procedimiento establecido en el marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el MUNICIPIO DE CÚCUTA, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo. Para tal fin la entidad presentará en documento Excel, la matriz de riesgos establecidos para el presente proceso contractual.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"; el cual busca proteger a las entidades públicas de los eventos que puedan ocurrir durante el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del siniestro y de su impacto en el proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso (anexo al pliego de condiciones).

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: "El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

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

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI,
"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)

Fórmula de conversión de umbrales: Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer la Entidad, 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 Alcaldía de San José de Cúcuta Una vez considerados los aspectos fundamentales de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia, se concluye que el presente proceso de contratación NO esta cobijado por los tratados internacionales suscritos por Colombia.

17. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACION	Es la decisión final del **MUNICIPIO**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **MUNICIPIO** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se
OFERTA	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO** por los proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
Secretario de Despacho encargada a través de resolución No. 0087 del 30 de abril del 2026
Secretaría General

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y Fecha
Proyectó	Shyrly Juliany Gómez Rodríguez	Jurídico Externo SG	
Revisión Jurídica	Clara Paola Aguilar Barreto	Asesor Jurídico– Secretaria General	
Aprobación	Raquel Yudith Galvis Vera	Jefe de Oficina de Talento Humano	
Revisión área técnica y/o financiera	Javier Andres Figueroa Flórez	Asesor Externo-Análisis del Sector- SG	