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

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA**: | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA. |
| **PROCESO SELECCIÓN** | SEM-MC-005-2026 |
| **OBJETO:** | 2026B-241 ADQUISICION DE BONOS PARA CALZADO Y VESTIDO DESTINADOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026, DE ACUERDO A LA LEY 70 DE 1988. |
| **FECHA**: | AGOSTO DE 2026 |

## INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

## RECOMENDACIONES INICIALES.

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
10.Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y

presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
12. Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

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

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

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

| **CATEGORÍAS UNSPSC** | **E – PRODUCTOS DE USO FINAL** |
|---|---|

| **CÓDIGO UNSPSC** | **DENOMINACIÓN TÉCNICA** |
|---|---|
| **53101600** | Camisas y Blusas |
| **53102100** | Batas y Monos |
| **53101500** | Pantalones de Deporte, pantalones y pantalones cortos |

| | |
|---|---|
| **53103000** | Camisetas |
| **53111600** | Zapatos |
| **53111900** | Calzado deportivo |
| **53111700** | Zapatillas |

Fuente: Clasificador de bienes y servicios - Colombia Compra Eficiente. Elaboración propia.

**OBJETO:** 2026B-241 ADQUISICION DE BONOS PARA CALZADO Y VESTIDO DESTINADOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026, DE ACUERDO A LA LEY 70 DE 1988.

## 2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

El informe será publicado en el SECOP II, www.colombiacompra.cmv.co en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Cualquier interesado y oferente en la presente convocatoria pública podrá comunicarse con "LA ENTIDAD" a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de "LA ENTIDAD".

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico en la Plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por "LA ENTIDAD" a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOPII.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; cuando se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento del cierre.

Los certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente interesado, puede presentar y entregar su oferta únicamente ante esa situación especial, por correo electrónico a despachoseceducacion@semcucuta.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado "COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II y de acuerdo con la última versión publicada.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pd.f

## 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II. Adicionalmente y de conformidad a la plataforma, se identifica el siguiente cronograma complementario:

| Actividad | Lugar | Norma |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación | SECOP II | Ley 1474/11, art. 94 |
| Presentación Observaciones al Proceso | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Respuesta Observaciones al Proceso | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Fecha de cierre | SECOP II | Fecha definida por la entidad |

| | | |
|---|---|---|
| Apertura de ofertas | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Evaluación de las ofertas | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Publicación del informe de evaluación | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación | SECOP II | Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 |
| Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso que se presenten) | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento | SECOP II | Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2. |

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

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 contratar. En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la Secretaría de Educación, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones:

### 4.1. ITEMS A CONTRATAR:

| PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | CONDICIÓN GENERAL | VIGENCIA MINIMA | ESPECIFICACIONES TECNICAS |
|---|---|---|---|---|
| BONOS | BONO CANJEABLE UNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA DAMAS Y CABALLEROS | El valor asignado a cada bono deberá cubrir integralmente la adquisición de la totalidad de los elementos mínimos establecidos para el respectivo ítem. Por tanto, no se entenderá cumplida la obligación cuando el valor del bono únicamente permita adquirir uno o dos de los elementos exigidos. La selección de colores, diseños, tallas y modelos deberá realizarse directamente por cada beneficiario dentro de la oferta disponible en los establecimientos autorizados por el contratista. | Los bonos deberán tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su entrega. | **Bono de dotación para dama:** El bono de dotación para dama deberá tener un valor sufi para que la beneficiaria pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos:<br><br>*** Una (1) blusa formal para dama:** elaborada en una composición aproximada de cuaren ciento (40 %) poliéster y sesenta por ciento (60 %) algodón, disponible en diferentes colore diseños, tallas y modelos.<br>*** Una (1) prenda formal inferior o vestido, a elección de la beneficiaria, entre las siguientes alternativas:** Un (1) pantalón formal para dama, elaborado en jean, dril o lino por ciento (100 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos; o Una (1) falda formal para dama, elaborada en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algod disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos; o Un (1) vestido formal para da disponible en diferentes materiales, colores, diseños, tallas y modelos.<br>*** Un (1) par de calzado formal para dama:** elaborado o forrado en cuero, con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas.<br><br>En consecuencia, el bono deberá garantizar la redención mínima de tres (3) elementos de dotación, correspondientes a: una (1) blusa formal, una (1) prenda formal inferior o vestido (1) par de calzado formal. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **Bono de dotación para caballero:** El bono de dotación para caballero deberá tener un va suficiente para que el beneficiario pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos:<br><br>*** Una (1) camisa formal para caballero:** elaborada en una composición de ochenta por c (80 %) poliéster y veinte por ciento (20 %) algodón, o en tela Oxford, disponible en diferent colores, diseños, tallas y modelos.<br>*** Un (1) pantalón formal para caballero:** elaborado en jean, dril o lino cien por ciento (10 algodón, con bolsillos delanteros y traseros, disponible en diferentes colores, diseños, talla modelos.<br>*** Un (1) par de calzado formal para caballero:** tipo ejecutivo, elaborado o forrado en cue con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas.<br><br>En consecuencia, el bono deberá garantizar la redención mínima de tres (3) elementos de dotación, correspondientes a: una (1) camisa formal, un (1) pantalón formal y un (1) par de calzado formal. |

**Nota**: Se recomienda que al momento de presentar la oferta técnica se haga tal cual lo requiera el anexo técnico.

**NOTA 1:** El proponente deberá incluir en su oferta todos los costos y gastos directos e indirectos asociados al servicio, tales como la impresión de los bonos (físicos, si aplica), la plataforma digital (si aplica), la logística de la entrega de los mismos en las instalaciones de la Secretaría de Educación Municipal y el servicio de soporte y atención al beneficiario durante toda la vigencia de los bonos. No se aceptarán sobrecostos adicionales por estos conceptos.

**NOTA 2:** La Entidad se reserva el derecho de verificar la existencia y la capacidad operativa de los comercios afiliados que el proponente relacione en su oferta. Esta verificación se podrá realizar a través de visitas en sitio, llamadas telefónicas o cualquier otro medio que la supervisión del contrato considere pertinente para garantizar que los bonos podrán ser redimidos de manera efectiva en la ciudad de San José de Cúcuta, y que la variedad de prendas y calzado es la adecuada para el personal docente y administrativo.

**NOTA 3:** El proponente deberá anexar a su propuesta un documento que certifique que los comercios de su red de afiliados están en capacidad de suministrar los productos con las especificaciones de calidad y variedad establecidas en la ficha técnica (ej. Vestido y blusa para damas; pantalón y camisa para caballeros, etc.). En esta etapa, no se requiere la entrega de muestras físicas, ya que la verificación se realizará a través del **Acta de Entrega de los Bonos** y el seguimiento a su redención durante la ejecución del contrato. La Entidad podrá solicitar al contratista, durante la ejecución del contrato, un informe detallado sobre las prendas y calzado más adquiridos por los beneficiarios, a fin de validar el cumplimiento de las especificaciones.

**NOTA 4:** La entrega de los bonos de dotación se hace en estricto cumplimiento de la **Ley 70 de 1988** y demás normas concordantes. La Secretaría de Educación Municipal no será responsable por el uso inadecuado que los beneficiarios puedan darle a los bonos. El contratista deberá asegurar que su red de comercios afiliados solo permita la redención de los bonos por prendas de calzado y vestido de uso formal y laboral, y no por otros productos o servicios.

**NOTA 1:** La propuesta del oferente deberá acreditar la existencia de una red de comercios o centros comerciales afiliados que cuenten con la capacidad operativa y logística para la redención de los bonos. Dicha red deberá tener un horario de atención al público amplio,

incluyendo, al menos, de lunes a sábado, y ofrecer una variedad de vestuario y calzado de calidad que se ajuste a las especificaciones técnicas. Esta variedad debe permitir a los beneficiarios seleccionar las prendas de acuerdo con sus gustos y preferencias.

**NOTA 2:** Los bonos de compra o documentos que se emitan para que los beneficiarios reclamen su dotación deberán contener la información completa y precisa, incluyendo el número de dotaciones a las que cada servidor público tenga derecho. Esto con el fin de garantizar el control y la trazabilidad de la entrega, conforme a los listados que la Secretaría de Educación proporcione.

**NOTA 3:** El contratista seleccionado se compromete a mantener los precios unitarios ofrecidos y adjudicados durante toda la ejecución del contrato, sin que exista fórmula de reajuste o incremento. La totalidad de los gastos, incluyendo la logística y el personal para la entrega de los bonos, correrán por cuenta y riesgo exclusivo del contratista, quien deberá garantizar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el proceso de selección.

**CARATERISTICAS GENERALES PARA LA DOTACION:**

**GARANTIA DE CAMBIO:** Las prendas de vestir y el calzado deben tener mínimo seis (06) meses de garantía en caso de defecto de fábrica o calidad del bien, el proveedor deberá reponer en el plazo máximo de treinta (30) días.
**DIVERSIDAD:** Garantizar la diversidad de prendas en cuanto a modelos y colores.
**TALLA:** Deben garantizar en forma escrita la disponibilidad de tallas
**PUNTO DE ATENCIÓN:** Deberá contener un punto de atención en el municipio de San José de Cúcuta.

**INSTRUCCIONES GENERALES DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LAS PRENDAS:**

- **COLORES:** Surtidos.
- **BOTONES:** Metálicos o plásticos teñidos o en masa, tamaño apropiado con la prenda.
- **ENTRETELA:** Llevará en cada frente e interiormente, la entretela debe ser fisionable liviana de tejido plano, pre encogida que garantice buena apariencia en la vida útil de la prenda.
- **OJALES:** Tipo lágrima con presilla, y/o doble ribete, bien terminados.
- **HOMBRERAS:** En caso de tenerlas deben ser elaboradas en espuma reforzada con algodón, consistentes y resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.
- **HILOS:** Los hilos utilizados para las altas costuras y filete deberán ser de algodón de núcleo de poliéster recubiertos con algodón, color tono a tono con el color del material principal a utilizar.
- **COSTURAS:** Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.
- **DOBLADILLO:** Cosido con hilo.
- **CREMALLERA:** Tono a tono con el color del material principal, de doble sentido, deberá abrir y cerrar fácilmente, sin presentar defectos de trabado o bloqueo cuando se opera en condiciones normales de uso.

Los cierres deberán ser metálicos (resistentes a la corrosión) o plásticos.

• **MARQUILLAS:** En la parte interna de cada una de las prendas, en donde aparezca la composición y forma de lavado e instrucciones de cuidado.
• **TELAS:** Deben estar teñidas uniformemente y presentar un excelente acabado. No deben tener manchas, decoloración, cortes, huecos ni cualquier otro tipo de defecto.
• **TALLAS:** El proponente se compromete a tener existencia y variedad de todas las tallas de vestidos y blusas para dama, vestidos y camisas para caballeros, para cada una de las entregas, de acuerdo con el modelo y color a elegir.
• **CALIDAD:** Debe existir simetría en todo el conjunto de la prenda y buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado y prendas sin hilos sueltos.

**INSTRUCCIONES GENERALES DE CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL CALZADO:**

• Los zapatos para dama deben ser en cuero suave, suela antideslizante, alturas entre 3 ½ y 6 ½ para damas, bien pegado y/o cocido. Diseños actuales.
• Zapato para caballero en cuero suave, suela antideslizante, colores y diseños actuales, bien pegado y/o cocido.
• El proponente se compromete a tener existencia y variedad de todas las tallas, modelos y alturas de tacón de los zapatos para dama y todas las tallas y modelos de zapatos para caballeros, para cada una de las entregas, de acuerdo con el modelo y color a elegir.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

La oferta económica deberá responder explícitamente a todos y cada uno de los puntos que componen los requerimientos mínimos, por lo tanto, la no aceptación de alguno de ellos, se entenderá como el incumplimiento de las condiciones mínimas y por lo tanto quedará inhabilitada.

El proponente en su ofrecimiento deberá garantizar expresamente en su propuesta, que dispone de inventario de última colección, suficiente para la escogencia de la prenda por medio de los bonos a entregar.

El proponente deberá manifestar que dispone de las tallas y medidas estipuladas: S, M, L, XL, XXL, en prendas de vestir, tanto para dama y caballero, y cumplir con las tallas desde la talla 24 hasta la 42, para calzado para dama y caballero. En caso tal de que se solicite cualquier otra talla y en caso de que un funcionario necesite acondicionarlo, el oferente debe prestar el servicio de arreglo o cambio por una prenda.

El proponente deberá manifestar y ofrecer expresamente que los bonos que se canjean por vestuario y calzado los cuales deben gozar de materiales sobre los cuales puede dar garantía por defectos de materia prima y/o confección y que la buena apariencia de las prendas se garantizará antes y después del lavado.
El oferente debe tener en cuenta el tiempo para redimir el bono, y velar porque los funcionarios de planta los reciban a satisfacción.

**Nota: Los bonos no reclamados ni entregados NO se tendrán en cuenta para ser cancelados.**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BONOS:**

a. El bono deberá contener datos del beneficiario como nombre y cédula.
b. La vigencia de los bonos será de mínimo 6 meses, contados a partir de la fecha de entrega a la entidad, fecha o plazo que debe estar impreso en el bono.
c. Los bonos no serán redimibles en dinero por estricto mandamiento del artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo.
d. Está prohibido todo tipo de cesión o transferencia.
e. El bono podrá ser redimible en outlets o en prendas en promoción.
f. Al bono deberán aplicársele todos los descuentos ofrecidos por el almacén al momento de ser redimido, incluso aquellos relacionados con cualquier tipo de promociones.
g. El contratista debe garantizar el suministro de la totalidad de bonos que le sean solicitados.
h. El proponente para la respectiva ejecución del contrato, debe GARANTIZAR que tiene por lo menos 1 tienda propia y/o distribuidor autorizado en la ciudad de Cúcuta para efectos de llevar a cabo la redención del bono.

**ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO CON SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA.**

El proponente debe presentar en su propuesta la acreditación del punto de atención y/o sucursal en el Municipio de Cúcuta que tenga relación directa con las especificaciones técnicas del objeto del contrato a celebrar, de tal modo que los funcionarios puedan redimir el bono en ropa de labor institucional, para ello el proveedor interesado deberá contar con establecimiento de comercio propio y en completo funcionamiento, indicara la dirección de ubicación, asesor de contacto en horario de oficina, teléfono para cualquier eventualidad queja y/ó reclamo, el proponente deberá guardar relación directa en el certificado de cámara de comercio, documento que hará parte de la evaluación jurídica , de tal modo, que la Entidad pueda verificar la idoneidad del mismo. Además de lo anterior EL CONTRATISTA, deberá consignar clara y expresamente en su propuesta que cumplirá con la respectiva ficha técnica del objeto y todas sus condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento en todos sus componentes.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

- **ESTUDIO DE MERCADO.**

El artículo 2.2.1.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de la Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

De acuerdo con la guía para la elaboración de estudios de sector, emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, y con los parámetros señalados en los diferentes manuales y guías emitidas por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se tendrán en cuenta los aspectos más relevantes del sector como son los aspectos económicos, sus variables económicas y datos históricos que indiquen el

desarrollo del sector durante las últimas vigencias, las condiciones técnicas del objeto del proceso contractual a contratar por la Secretaria de Educación Municipal y los aspectos regulatorios a tener en cuenta.

Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en la guía para la elaboración de los estudios del sector para los procesos de mínima cuantía definidos en el CAPITULO IV establece: "Estudios del sector en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y contratación directa: ( ... )", cuando se trata de procesos de mínima cuantía al alcance del estudio de sector debe ser proporcional al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazas de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia **(Ver análisis del sector anexo)**.

Por lo anterior, se estimó el valor del proceso de contratación en **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($175.090.500)**; el importe anterior 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.

A lo descrito, es pertinente aclarar que los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de Cúcuta hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

| DESCUENTO | VALOR |
|---|---|
| RETENCION EN LA FUENTE | 2.5% |
| ESTAMPILLA PROCULTURA | 2% |
| ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERAZMO MEOZ | 2% |
| ESTAMPILLA PRO DEPORTE I.M.R.D. | 1% |
| ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR | 2% |
| ESTAMPILLA PRODESARROLLO CIENTIFICO | 2% |
| INDUSTRIA Y COMERCIO | 1% |

**Históricos de Contratación:** La Secretaría de Educación Municipal verificó a través de la Plataforma SECOP como ha adquirido la entidad estos bienes y servicios; Análisis histórico de contratación de procesos similares adelantados por la entidad:

| Número de Proceso | Tipo de Proceso | Entidad | Objeto | Departamento y Municipio de Ejecución | Cuantía | Año | Estado | Proponentes del proceso en SECOP II |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SG-MC-018-2025** | Contratación Mínima Cuantía | NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA | 2025R-403 ADQUISICIÓN DE DOTACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE BONOS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2025 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSE DE CUCUTA QUE TENGAN DERECHO DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES, UNIDADES DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA FICHA TÉCNICA | **Norte De Santander**: San José de Cúcuta | $142.350.000 | 2025 | Proceso adjudicado y celebrado | 2 |
| **SG-MC-028-2024** | Contratación Mínima Cuantía | NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA | 2024 R -1330 LA ADQUISICIÓN DE DOTACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE BONOS CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2024 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DEL MUNCIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, QUE TENGAN DERECHO DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES, UNIDADES DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA FICHA TECNICA. NOTA LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC. | **Norte De Santander**: San José de Cúcuta | $128.746.143 | 2024 | Proceso adjudicado y celebrado | 1 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SG-MC-023-2023** | Contratación Mínima Cuantía | NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA | 2023R-454 ADQUISICION DE DOTACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE BONOS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2023 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, QUE TENGAN DERECHO DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES, UNIDADES DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA FICHA TÉCNICA | Norte De Santander: San José de Cúcuta | $116.000.000 | 2023 | Proceso adjudicado y celebrado | 2 |

La Secretaría de Educación Municipal verificó a través de la Plataforma SECOP la adquisición de estos bienes y servicios; de procesos similares adelantados por otras entidades:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SASI No. 004 de 2024** | Selección abreviada subasta inversa | NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO | SUMINISTRO DE DOTACION A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1998 Y EL DECRETO 1978 DE 1989 | **Norte De Santander**: Villa del Rosario | $165.080.065 | 2024 | Proceso adjudicado y celebrado | 1 |
| **SUBASTA 003 DE 2023** | Selección abreviada subasta inversa | NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO | SUMINISTRO DE DOTACION LABORAL PARA LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO QUE LES ASISTE DERECHO PARA LA VIGENCIA 2023 | **Norte De Santander**: Villa del Rosario | $ 80.382.400 | 2023 | Proceso adjudicado y celebrado | 1 |
| **SAMC-012 DE 2022** | Selección abreviada subasta inversa | NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO | SUMINISTRO DE DOTACION DE TRAJES DE LABOR SOBRE MEDIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACION ALCADIA DE VILLA DEL ROSARIO VIGENCIA 2022 | **Norte De Santander**: Villa del Rosario | $99.370.000 | 2022 | Proceso adjudicado y celebrado | 1 |

## 6. FORMA DE PAGO:

**EL MUNICIPIO** a través de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso **MEDIANTE PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con los bienes suministrados por el contratista, previa certificación de entrada a almacén de los ítems contratados y de conformidad con los siguientes documentos:

La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:

i) Informe de suministro del bien o servicio;
ii) Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del suministro del bien o servicio por cada beneficiario.
iii) Pago de estampillas,
iv) Acta de pago,
v) Presentación de la factura y cuenta de cobro, firmada por el supervisor y contratista,
vi) Presentación del pago de seguridad social o planilla del mes en que se genere la ejecución del contrato.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan.

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

## 7. JUSTIFICACIÓN:

Se tendrá como criterio de evaluación el **MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

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

El presente proceso contractual se efectuará por la modalidad de Selección de

mínima cuantía establecida en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, por no exceder el valor, del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: *(a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*. El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

## 8. PARTICIPANTES:

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

## 9. REQUISITOS HABILITANTES:

Serán hábiles aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación. El cumplimiento de los presentes requisitos no es ponderable, por lo cual, la verificación de la entidad respecto de los requisitos habilitantes será: CUMPLE o NO CUMPLE.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en esta invitación y su forma de evaluar será: CUMPLE o NO CUMPLE, convirtiéndose en condiciones del oferente y no de la oferta y por ello son indispensables

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 del 2015 en su Art 2.2.1.2.1.5.2. numeral 1, para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas:

| TIPO DE DOCUMENTO | HABILITANTE / NO HABILITANTE |
|---|---|
| DOCUMENTOS JURIDICOS | HABILITANTE |
| DOCUMENTOS TECNICOS | HABILITANTE |
| EXPERIENCIA | HABILITANTE |

## 9.1. CAPACIDAD JURIDICA:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por La Entidad, en el Estudio Previo y en la Invitación Pública.

La Capacidad Jurídica, es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso y suscribir el contrato que de él se derive. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en los artículos 117 y 196 del Código de Comercio Colombiano, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente concurso y suscribir el contrato que de él se deriva.

Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en este numeral. Tratándose de personas jurídicas extranjeras el requisito de capacidad se verificará teniendo en cuenta la ley aplicable en la jurisdicción de constitución de la respectiva sociedad.

Las sociedades constituidas conforme a la ley de otro país y con domicilio principal en el exterior, de manera individual o como parte de una estructura plural (Consorcio o Unión Temporal), podrán participar en el presente proceso de selección y presentar propuestas siempre que cumplan los requisitos y condiciones establecidas en esta invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en figura asociativa y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la figura asociativa con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en la presente Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la figura asociativa. Para fines de claridad únicamente, las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán designar a más de una persona como su apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados. En todo caso, si no se precisan tales condiciones y/o limitaciones, LA SEM presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al proponente extranjero sin domicilio en Colombia que no sea figura asociativa.

LA SEM, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente Cumple o No Cumple con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA, según sea el caso, para las propuestas para su evaluación.

Por tratarse de un requisito habilitante, esta verificación no otorga puntaje, y se solicitarán los siguientes documentos:

### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en su propuesta una Carta de Presentación siguiendo el modelo que se encuentra en el ***ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"***, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de

selección.

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 estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles.

El ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, 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

La carta debe estar debidamente firmada por parte del representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad, o por el representante legal del proponente plural, o por la persona natural que presenta la propuesta, o por el apoderado del proponente debidamente constituido y acreditado con el cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, y con la respectiva presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012), según el caso.

En caso de que la propuesta sea presentada por un proponente plural, la Carta deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

**Apoderados:**

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

## 2. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

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

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

El nombre del consorcio o unión temporal 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.

Indicar por parte de los proponentes, 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.

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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.

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

necesarios.

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. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

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

Estipular 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.

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

Señalar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información hace INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo, 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 esta modalidad asociativa.

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

Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros

proponentes que participen en el presente proceso de selección.

El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.

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 superior a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

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.

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 este proceso. En el presente proceso no se admitirá que personas naturales sean integrantes de consorcios o uniones temporales.

**NOTA 1**: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

**NOTA 2**: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes

del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

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

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

### 3. CERTIFICACION 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, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, en documento escrito que no se encuentra incurso en ninguna de aquellas inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley, juramento que se entenderá prestado con la firma del representante legal en dicho documento anexo.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que la 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. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el referido y relacionado en el presente proceso contractual. En el caso de uniones temporales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden las actividades señaladas en el objeto del proceso contractual.

Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección, en donde conste la determinación de su actividad.

Los oferentes deben acreditar en su certificado de existencia y representación legal que tiene establecimiento de comercio, sede y/o sucursal en la ciudad de San José de Cúcuta, con una vigencia de constitución a la firma como mínimo de tres (03) años, en caso de oferentes de otros municipios, estos deberán acreditar tener una sede de su establecimiento de comercio en la ciudad de Cúcuta, así mismo para el caso de los consorcios o uniones temporales alguno de sus integrantes deberán demostrar tener su establecimiento de comercio o una sede del mismo en la ciudad de Cúcuta.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

En cualquier caso, los proponentes sea persona natural o jurídica deberán tener registradas las siguientes actividades:

| SECCIÓN | DIVISIÓN | GRUPO | CLASE | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **G** | **47** | **477** | **4771** | *Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados.* |
| **G** | **46** | **464** | **4642** | *Comercio al por mayor de prendas de vestir.* |

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante los siguientes documentos:

Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta original del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, con una vigencia de expedición no mayor a treinta (30) días contado desde la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término de duración del contrato.

En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

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

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Invitación Pública, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA. La ausencia de capacidad al momento de presentar la propuesta no es subsanable, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1° del Art.5 de la Ley 1150 de 2007.

Cumplimiento del principio de reciprocidad –TLC´S EN MATERIA DE CONTRATACION El MUNICIPIO otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos.

Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten Propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no les confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

## 5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

Cuando el representante legal del proponente tenga restricciones para contratar o participar en procesos de contratación, el proponente deberá presentar junto con su propuesta copia del acta de la sesión del órgano social competente, o extracto de la misma, en la cual se autoriza al representante legal o la persona designada para el efecto, a presentar propuesta en el presente proceso de selección y a suscribir el contrato que se derive de él, en caso de resultar adjudicatario del mismo, o certificación expedida por el dignatario correspondiente de la respectiva sociedad,

en la que conste la decisión adoptada por el respectivo órgano social.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe estar debidamente autorizado para presentar la propuesta y para autorizar al represente de la respectiva estructura plural para suscribir el contrato a que haya lugar en el evento de resultar adjudicatarios, por lo tanto, cada miembro deberá acreditar lo solicitado en el presente numeral.

## 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.

Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

## 7. PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

Si el oferente concurre a través de un autorizado, este deberá presentar la autorización suscrita en original por el representante legal, para intervenir únicamente en la entrega de la oferta.

## 8. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El proponente debe allegar copia del documento de identidad de la persona natural

que presenta su propuesta. En caso de personas jurídicas se debe allegar copia del documento de entidad del Representante Legal y/o su apoderado. En el caso de proponentes plurales, se deberán aportar las fotocopias de los documentos de identidad de los representantes legales de cada uno de sus integrantes.

### 9. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo con la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente o su representante legal debe tener definida su situación militar. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. Este requisito no será exigido en caso de que el proponente o su representante legal sea de género femenino.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

### 10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. El oferente, sea persona natural o jurídica deberá allegar Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación respectivamente de la persona Natural y/o del Representante legal de la firma Oferente. En caso de presentarse como consorcio o unión temporal deberá allegar los antecedentes disciplinarios y fiscales de cada uno de sus integrantes.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

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

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión

Temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Secretaría Educación Municipal de San José de Cúcuta.

**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. El oferente, sea persona natural o jurídica deberá allegar Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República respectivamente de la persona Natural y/o del Representante legal de la firma Oferente. En caso de presentarse como consorcio o unión temporal deberá allegar los antecedentes disciplinarios y fiscales de cada uno de sus integrantes.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín como responsable fiscal, no podrá contratar con la Secretaría Educación Municipal de San José de Cúcuta.

**12. ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia.

El oferente deberá allegar certificado de los antecedentes penales correspondientes al 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.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

La entidad se reserva el derecho de verificar y consultar en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente

la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado con antecedentes judiciales, no podrá contratar con la Secretaría Educación Municipal de San José de Cúcuta.

## 13. CERTIFICACION DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

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.

El oferente bajo la gravedad de juramento, debe certificar el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983) cuando a ello haya lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 Contador, 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), anexando a esta los soportes de los pagos correspondientes a los seis meses a acreditar de su certificación.

A. **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Contador, Revisor Fiscal, o quien haga sus veces y el Representante Legal, según corresponda.

**Nota:** El formato suscrito por el contador y/o revisor fiscal, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

B. **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse

mediante una certificación expedida por contador público.

**Nota:** Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

C. **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá certificar el pago **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

D. **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El MUNICIPIO durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

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

En caso de 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 CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá en cualquier momento solicitar a los proponentes evidencia de los pagos efectuados durante el periodo certificado.

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

**14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.**

Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberán incluir en su oferta el Registro Único Tributario , actualizado con ajuste a la Resolución No.0114 de diciembre 21 de 2020, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del diciembre 21 de 2020, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en:

| SECCIÓN | DIVISIÓN | GRUPO | CLASE | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|---|
| **G** | **47** | **477** | **4771** | *Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados.* |
| **G** | **46** | **464** | **4642** | *Comercio al por mayor de prendas de vestir.* |

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.

**15. DOCUMENTOS DEL CONTADOR PUBLICO**

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.

**16. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO PROBIDAD.**

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

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

## 17. COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL

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

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el FORMATO COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

## 18. 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. El proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. CERTIFICADOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL. Documento que establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona expedida por parte de la policía nacional.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

La entidad se reserva el derecho de verificar y consultar de la página Web de Policía Nacional de Colombia el certificado de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no

han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren con medidas correctivas, no podrá contratar con la Secretaría Educación Municipal de San José de Cúcuta.

**19. CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES:**

Los proponentes deberán acreditar no estar incursos en las inhabilidades por delitos sexuales de conformidad con lo dispuesto La Ley 1918 de 2018 agregó el artículo 219 C de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), para establecer una inhabilidad en cabeza de las personas que han sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de los menores de 18 años para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado expedido por parte de la policía nacional. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar y consultar en la página Web de Policía Nacional de Colombia.

**20. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS**

Los interesados en participar deberán allegar dentro de su propuesta el certificado de deudores alimentarios morosos, de la persona natural o el representante legal de la firma que representa.

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los registrados en la certificación. El certificado deberá ser expedido con una anterioridad no mayor a 30 días.

**21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**22. PAZ Y SALVO MUNICIPAL**

El proponente deberá anexar a su propuesta el Certificado de Paz y Salvo expedido por el Municipio de San José de Cúcuta, que certifique que se encuentra al día con todas sus obligaciones fiscales y tributarias de carácter municipal.

Este certificado deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Será responsabilidad del proponente presentar un certificado que demuestre de manera fehaciente que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentra a paz y salvo con el MUNICIPIO y sus dependencias en relación con cualquier impuesto, tasa, contribución o multa de índole territorial.

El incumplimiento de esta obligación o la presentación de un certificado que no acredite el estado de paz y salvo con la administración municipal constituirá causal de no habilitación de la oferta.

**23. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA.**

El oferente 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.

**24. FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS**

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de bienes y rentas del representante legal de la persona jurídica (Formato de la Función Pública) y declaración de Bienes y rentas de la DIAN de la persona jurídica participante.

## 9.2. CAPACIDAD TECNICA / REQUISITOS TECNICOS

En la carta de presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones técnicas mínimas exigidas para el servicio requerido, adicionalmente se obliga dentro del término de duración del contrato a cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.

**No se aceptan ofertas parciales**, por tanto, el proponente deberá ofertar todos los ítems establecidos por la SEM.

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta. Para acreditar su experiencia, los oferentes deberán presentar copias de contratos ya ejecutados en entidades públicas y/o privadas.

Esta verificación estará a cargo del funcionario designado por la Secretaría de Educación Municipal. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Cuando el Municipio le solicite al proponente los documentos o las aclaraciones que se consideren pertinentes, este contará con un (01) día hábil para allegar los documentos o hacer las aclaraciones que se le soliciten. En caso de no entregar lo solicitado en el tiempo estipulado a pesar del requerimiento que haga el Municipio, o de encontrarse su vigencia vencida, la propuesta será declarada NO HABILITADA. El Municipio de San José de Cúcuta se reserva la facultad de verificar por cualquier medio la información suministrada por los oferentes; Con la sola presentación de la oferta el oferente autoriza estas consultas. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Los oferentes deberán acreditar que cuenta como mínimo con el personal, los suministros e instalaciones para la prestación del servicio requerido, para garantizar la Idoneidad, Calidad y Experiencia en la ejecución del objeto contractual.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será de proporcional al porcentaje de participación del oferente.

El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de mínima cuantía, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

Para el presente proceso de mínima cuantía, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

Para acreditar su experiencia el oferente deberá presentar **DOS (02) CONTRATOS** suscritos con empresas o entidades públicas o privadas, ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto o el alcance del objeto corresponda al SUMINISTRO DE DOTACION.

De los dos (02) contratos aportados la entidad evaluara de manera conjunta los siguientes criterios:

- **A. Cuantía Mínima (Requisito Individual):** Al menos UN (01) CONTRATO de los dos aportados debe registrar una cuantía ejecutada igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. *(Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se aplicará el porcentaje de participación sobre el valor total del contrato)*.
- **B. Modalidad de Distribución (Requisito Alterno):** Al menos UN (01) CONTRATO de los aportados debe acreditar dentro de su ejecución el manejo, administración o suministro de Bonos o Canjes.
- **C. Componente de Suministro (Requisito Alterno):** Al menos UN (01) CONTRATO de los aportados debe corroborar contractualmente el suministro de los siguientes elementos específicos:
    1. Camisa
    2. Pantalón
    3. Calzado

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será proporcional al porcentaje de participación del oferente, lo cual deberá aportar los documentos que acrediten dicha participación para la verificación del porcentaje de participación.

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

**a) COPIA DEL CONTRATO:** Se debe presentar la copia del respectivo contrato que contenga la información relevante y detallada de los bienes y servicios a que obliga la respectiva ejecución contractual. El solo contrato sin la información específica no será suficiente.

**b) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:** Expedida por la entidad contratante, Cuando el documento contractual con el cual se pretenda acreditar la experiencia en el tema objeto de la presente convocatoria, no sea específico en la información requerida por esta entidad, y para facilitar la verificación de la experiencia que pretende acreditar el oferente, en cada certificación debe encontrarse los datos requeridos de experiencia en el presente pliego de condiciones y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación de la Entidad Contratante a quien se prestó el servicio, nombre e identificación de la empresa que prestó el servicio o suministro
- Objeto del contrato
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de inicio y terminación del contrato.
- Lugar de Ejecución
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- Nombre y firma del funcionario competente para entregar la información, cargo, dependencia, dirección física, email, teléfonos,

fax o celular, de la entidad contratante a donde comunicarse para verificar la información de ser necesario.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a los medios a su alcance y a las personas, empresas o entidades contratantes.

En todo caso, la COPIA DEL CONTRATO y/o la CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA, servirán para acreditar la experiencia del oferente

El oferente que no acredite los requisitos del factor experiencia, será declarado no hábil.

**NOTA:** Cuando se aporten contratos privados, entre extremos contractuales cuyo régimen de contratación sea privado, se deberá acompañar junto con la copia del contrato o certificación, las facturas de venta que acrediten el efectivo cumplimiento del contrato.

La **EXPERIENCIA** exigida en este documento se calculará, actualizando el valor a la fecha, en términos de salarios mínimos legales mensuales del año respectivo.

## EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

| PERÍODO DE VIGENCIA | MONTO MENSUAL SMMLV |
|---|---|
| ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE 2003 | 332.000 |
| ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE 2004 | 358.000 |
| ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE 2005 | 381.500 |
| ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE 2006 | 408.000 |
| ENERO 1 DE 2007 A DIC. 31 DE 2007 | 433.700 |
| ENERO 1 DE 2008 A DIC. 31 DE 2008 | 461.500 |
| ENERO 1 DE 2009 A DIC. 31 DE 2009 | 496.900 |
| ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010 | 515.000 |
| ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011 | 535.600 |
| ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012 | 566.700 |
| ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013 | 589.500 |
| ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014 | 616.000 |
| ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015 | 644.350 |
| ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016 | 689.454 |
| ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017 | 737.717 |
| ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018 | 781.242 |
| ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019 | 828.116 |
| ENERO 1 DE 2020 A DIC 31 DE 2020 | 877.803 |
| ENERO 1 DE 2021 A DIC 31 DE 2021 | 908.526 |
| ENERO 1 DE 2022 A DIC 31 DE 2022 | 1.000.000 |
| ENERO 1 DE 2023 A DIC 31 DE 2023 | 1.160.000 |
| ENERO 1 DE 2024 A DIC 31 DE 2024 | 1.300.000. |
| ENERO 1 DE 2025 A DIC 31 DE 2025 | 1.423.500 |
| ENERO 1 DE 2026 A DIC 31 DE 2026 | 1.750.905 |

### 5.2.2.2. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (CUMPLE/NO CUMPLE)

El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio abierto al público en el Municipio de San José de Cúcuta, con una antelación de al menos CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, el servicio de venta y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice continuidad en el servicio.

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | REQUERIMIENTO | CUMPLE/NO CUMPLE |
|---|---|---|
| ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO | Establecimiento de Comercio abierto al público en el municipio de San José de Cúcuta. | |
| VIGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO | No menor a CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso. | |

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

### 5.2.2.3. GARANTIA DE CALIDAD (CUMPLE/NO CUMPLE)

El proponente deberá garantizar mediante documento suscrito por el representante legal, cuáles de los productos ofertados son de fabricación propia y cuales son de marcas comerciales o de otro fabricante, identificando cada uno, por lo cual, en todos los casos, deberán hacer oferta de la garantía de calidad de cada producto.

Por lo cual, los oferentes presentarán el en este documento, el listado de productos, con sus respectivas marcas comerciales y sus respectivos períodos

de garantía ofertados, sin registrar los precios que ofertarán. El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

### 5.2.2.4. GARANTIA DE CAMBIO INMEDIATO (CUMPLE/NO CUMPLE)

En concordancia con lo establecido en los artículos 5, 6, 8, 10, 11 y demás concordantes de la ley 1480 del 12 de octubre de 2011, o Estatuto del Consumidor, que establece, la obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas, el oferente debe ofertar por escrito en documento independiente, la garantía del cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el proveedor a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas, el cual deberá hacerse en un plazo no mayor a un (01) día, garantía la cual no será menor de cuatro (4) meses contado a partir de la fecha de entrega a la entidad, y que no estará supeditada de ninguna manera, a las garantías del fabricante, los costos de transporte que sean necesarias para hacer valer las garantías o devoluciones de los bienes a la casa matriz o sede donde el oferente adjudicatario tiene asiento principal de sus negocios, correrán únicamente por cuenta y riesgo del contratista, y el cumplimiento de este compromiso estará garantizado adicionalmente por las pólizas del respectivo contrato.

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | REQUERIMIENTO | CUMPLE/NO CUMPLE |
|---|---|---|
| GARANTÍA DEL CAMBIO INMEDIATO | Ofrecimiento por escrito en documento independiente, de la garantía del cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el proveedor a la entidad, | |

| | | |
|---|---|---|
| | por otro de características iguales o superiores a las exigidas, el cual deberá hacerse en un plazo no mayor a un (01) día | |
| VIGENCIA DE LA GARANTÍA DIRECTA | Ofrecimiento por escrito de que la vigencia de la garantía directa No será menor de cuatro (4) meses, contando a partir de la fecha de entrega de los bienes a la entidad. | |
| GARANTÍA DIRECTA | Ofrecimiento por escrito de que la garantía directa no estará supeditada de ninguna manera, a las garantías del fabricante, los costos de transporte que sean necesarias para hacer valer las garantías o devoluciones de los equipos a la casa matriz o sede donde el oferente adjudicatario tiene asiento principal de sus negocios, correrán únicamente por cuenta y riesgo del contratista, y el cumplimiento de este compromiso estará garantizado adicionalmente por las | |

| | | |
|---|---|---|
| | pólizas del respectivo contrato. | |

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

Este compromiso, será controlado directamente por el supervisor del contrato resultante de la presente convocatoria pública, quien, al segundo llamado de atención por las demoras en el cumplimiento de este ofrecimiento, dará traslado de esta situación la Entidad, para iniciar las acciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

### 5.2.2.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

Los proponentes deberán certificar por escrito, la disponibilidad inmediata de la totalidad de los bienes solicitados, esto con el fin de garantizar la entrega de los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación so pena de declarar NO HABILITADA la oferta.

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | REQUERIMIENTO | CUMPLE/NO CUMPLE |
|---|---|---|
| DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES | Que dispone de la totalidad de los bienes ofertados para suministrarlos de manera inmediata | |
| OPORTUNIDAD DE LA ENTREGA | Que la entrega de los bienes solicitados, serán entregados en un plazo no mayor a un (01) día | |

En todo caso, una vez adjudicado el contrato, si el contratista se ve en la necesidad de cambiar de dirección dentro de la ciudad de Cúcuta, deberá informar oportunamente al supervisor del contrato. El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

## 5.2.2.6. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

El oferente deberá certificar, a través de documento anexo suscrito por su representante legal y allegado a la propuesta, que cuenta con la capacidad administrativa y operativa necesaria para la prestación del objeto contractual. Esta certificación deberá prever y manifestar que en la oferta se han considerado y están incluidos todos los costos relacionados con el transporte, el recurso humano; es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la entrega efectiva de los bienes a adquirir en el lugar de destino indicado por la entidad.

La entrega se realizará específicamente en la **ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - Secretaría de Educación Municipal, ubicada en la calle 10 #0E-16 Edificio Centro Empresarial, quinto piso o en las instituciones educativas de donde surja la necesidad**, previa coordinación con el supervisor del contrato. La inclusión de esta garantía en la oferta es fundamental para prevenir posibles incumplimientos en la ejecución del contrato y asegurar la óptima satisfacción de la necesidad de la Entidad.

### 1. REQUISITO HABILITADOR VISITA TÉCNICA (CUMPLE/NO CUMPLE)

Durante la etapa de evaluación la Entidad a través del Comité Evaluador, verificará la existencia y acreditación de la actividad económica propia del proponente, en aras de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la constitución de su establecimiento de comercio, lo cual se hará mediante la verificación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil del proponente.

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | REQUERIMIENTO | CUMPLE/NO CUMPLE |
|---|---|---|
| EXISTENCIA | Verificación de que la empresa o establecimiento de comercio existen en la dirección declarada en la propuesta y corresponde a la del certificado de cámara de comercio | |
| ACTIVIDAD COMERCIAL | Verificación de que la actividad desarrollada por el proponente corresponde a las exigidas en el pliego y a las contempladas en su objeto social y que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección. | |

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

## 2. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Teniendo en cuenta la misión de la Entidad y que este servicio requiere de mucho apoyo por parte del Contratista, tanto en el desarrollo de las actividades operativas como la logística necesaria, en aras de propender por la calidad en este Servicio y el mejor desempeño en cumplimiento de sus deberes, se solicita que el oferente acredite mediante documento anexo, que cuenta como mínimo de una estructura física, operativa y técnica para poner al servicio de la alcaldía del municipio de Cúcuta, Norte de Santander, en el desarrollo de actividades que incluya el servicio de entrega de vestuario y calzados por medio de BONOS los cuales deben contar con una línea de atención vía telefónica con respuesta inmediata, para solicitud de servicio y para desarrollar las labores expuestas en el presente contrato cuando exista la necesidad de cambiar las prendas por algún imperfecto.

## 3. SERVICIO ENTREGA OPERATIVA Y LOGISTICA

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y la correcta organización, coordinación, control y entrega de los bonos de dotación a los docentes beneficiarios de la Secretaría de Educación Municipal, el oferente deberá acreditar que cuenta, al momento del cierre del presente proceso de selección, con un equipo mínimo conformado por DOS (2) personas naturales vinculadas directamente a su planta de personal, mediante contrato de trabajo vigente, con una antigüedad continua no inferior a SEIS (6) meses.

Las personas propuestas serán las responsables de apoyar la planeación, coordinación, ejecución, control operativo, atención a los beneficiarios y supervisión logística de la entrega y redención de los bonos objeto del contrato.

El personal propuesto deberá permanecer durante toda la ejecución contractual. En caso de requerirse su reemplazo, el contratista deberá solicitar autorización previa al supervisor del contrato y acreditar que el nuevo integrante cumple condiciones iguales o superiores a las aquí exigidas.

## DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL REQUISITO

Respecto de cada una de las personas propuestas, el oferente deberá aportar los siguientes documentos:

**1. Acreditación del vínculo laboral:** Deberá allegarse:

- Copia de las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, pensión y ARL), correspondientes al período necesario para demostrar una vinculación continua mínima de seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- Certificación laboral expedida por el representante legal o quien haga sus veces, indicando como mínimo:

a) Nombre completo.
b) Número de identificación.
c) Cargo desempeñado.
d) Fecha de ingreso.
e) Tipo de vinculación laboral.
f) Manifestación expresa de que el vínculo laboral se encuentra vigente.

La Entidad podrá verificar la consistencia entre la certificación laboral y las planillas aportadas.

**2. Certificación del representante legal:** El representante legal deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que:

- Las personas propuestas pertenecen a la planta de personal del oferente.
- Serán destinadas a la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.
- Cuentan con las competencias técnicas, experiencia y conocimientos necesarios para desarrollar las actividades de coordinación logística, distribución de bonos, atención a beneficiarios y soporte operativo durante la ejecución del contrato.

**3. Hojas de vida:** El oferente deberá presentar las hojas de vida correspondientes exactamente a las mismas personas cuya vinculación laboral fue acreditada.

Cada hoja de vida deberá contener, como mínimo:

- Nombre completo.

- Documento de identidad.
- Formación académica.
- Estudios complementarios.
- Experiencia laboral.
- Relación de cargos desempeñados.
- Funciones desarrolladas.
- Datos de contacto.

Toda la información consignada deberá encontrarse respaldada con los respectivos documentos soporte.

**4. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL:** Las personas propuestas deberán acreditar el siguiente perfil:

**4.1. Persona No. 1 – Coordinación Logística:**

**Formación:** Certificación, diploma o constancia de formación en cualquiera de las siguientes áreas:

- Operación Logística.
- Gestión Logística.
- Logística Empresarial.
- Administración Logística.
- Cadena de Suministro.
- Distribución Física.
- Gestión de Inventarios.
- O programas equivalentes relacionados con procesos logísticos.

La formación podrá haber sido impartida por el SENA, instituciones de educación superior, instituciones para el trabajo y desarrollo humano o cualquier entidad legalmente autorizada.

**Experiencia:** Acreditar mínimo **UN (1) año** de experiencia relacionada con alguna de las siguientes actividades:

- Coordinación logística.
- Distribución de bienes.
- Administración de inventarios.

- Operación logística.
- Organización de jornadas masivas de entrega.
- Coordinación de procesos de abastecimiento.
- Actividades similares relacionadas con el objeto contractual.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones laborales expedidas por los respectivos empleadores.

**4.2. Persona No. 2 – Atención al Usuario:**

**Formación:** Certificación, diploma o constancia de formación en cualquiera de las siguientes áreas:

- Servicio al Cliente.
- Atención al Usuario.
- Atención al Ciudadano.
- Gestión del Servicio.
- Relaciones con Clientes.
- Facilitar el servicio a clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
- Experiencia del Cliente.
- O programas equivalentes relacionados con atención al público.

La formación podrá haber sido impartida por el SENA, instituciones de educación superior, instituciones para el trabajo y desarrollo humano o cualquier entidad legalmente autorizada.

**Experiencia:** Acreditar mínimo **UN (1) año** de experiencia relacionada con:

- Atención al cliente.
- Atención al usuario.
- Servicio al ciudadano.
- Gestión de PQR.
- Atención presencial al público.
- Procesos de redención de bonos o beneficios.
- Actividades equivalentes de servicio al cliente.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones laborales expedidas por los respectivos empleadores.

**DOCUMENTOS SOPORTE:** Cada hoja de vida deberá acompañarse de:

- Copia del documento de identidad.
- Certificados, diplomas o constancias de formación.
- Certificaciones laborales que acrediten la experiencia relacionada.
- Demás documentos que respalden la información consignada en la hoja de vida.

No serán válidas certificaciones de formación expedidas por el propio oferente.

**5. REGLA DE CORRESPONDENCIA:** La Entidad verificará que exista plena correspondencia entre:

- Las planillas de seguridad social.
- Las certificaciones laborales.
- Las hojas de vida.
- Los certificados de formación.
- Las certificaciones de experiencia.

Todos los documentos deberán corresponder exactamente a las mismas personas propuestas para la ejecución del contrato.

No se aceptará acreditar la formación, experiencia o vinculación laboral mediante personas diferentes.

**6. REGLA DE EQUIVALENCIA:** Se aceptarán certificados cuya denominación difiera de las expresamente señaladas, siempre que del contenido académico se evidencie que corresponde a formación en logística, cadena de suministro, distribución, atención al usuario, servicio al cliente o áreas equivalentes.

La Entidad verificará la equivalencia con base en el contenido de la certificación aportada.

**7. FACULTAD DE VERIFICACIÓN:** La Entidad podrá verificar en cualquier momento la autenticidad de la información y de los documentos aportados,

solicitar aclaraciones o requerir soportes adicionales cuando existan inconsistencias.

La presentación de información falsa, alterada o inconsistente dará lugar al rechazo de la propuesta, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar.

**8. CAUSALES DE NO HABILITACIÓN:** La propuesta será declarada **NO HÁBIL** cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

1. No acreditar el número mínimo de personas exigidas.
2. No demostrar la antigüedad mínima de seis (6) meses.
3. No acreditar la vinculación laboral vigente.
4. No acreditar la formación mínima requerida.
5. No acreditar la experiencia mínima exigida de un (1) año.
6. No aportar las hojas de vida o sus documentos soporte.
7. Presentar personal diferente al acreditado mediante las planillas de seguridad social.
8. Presentar inconsistencias sustanciales entre las hojas de vida y los documentos aportados.
9. Presentar documentos falsos, alterados o que no permitan verificar el cumplimiento del requisito.

## 10. CRITERIO DE EVALUACIÓN

El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, LA SEM, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, que será el que resulte de la sumatoria de los precios unitarios ofertados por los elementos requeridos por la entidad en la lista de precios unitarios.

La entidad solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, el proponente realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura

contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia la propuesta económica ofertada en la plataforma SECOP II con el menor precio que resulte de la sumatoria de la lista de precios unitarios de los servicios requeridos por la Entidad, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la Invitación Pública.

Para la lista de precios unitarios de los servicios solicitados por LA SEM, se determinaron los precios "tope", teniendo en cuenta el estudio de mercado que hizo parte del Estudio Previo del presente proceso de selección; en caso de que alguno de los oferentes presente un valor superior a los precios tope establecidos, su propuesta será RECHAZADA.

En caso de que este no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso, el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado. No obstante, dicho orden podrá variar con la verificación aritmética que haga la Entidad. En caso de encontrarse errores aritméticos dentro de las ofertas económicas, LA SEM. corregirá dichos valores y evaluará las cifras corregidas.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso, no podrán subsanarse.

La oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta económica se presentará directamente en el Formulario de Propuesta Económica establecido en la Plataforma del SECOP II y en el Formato Anexo.

2. El valor de la oferta debe corresponder al valor unitario incluido IVA, que cobrará el oferente por los elementos requeridos por la entidad en precios unitarios.

3. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en la oferta económica no deberán presentar centavos. En caso de que se presenten ofertas con valores en centavos los mismos no serán tenidos en cuenta, y se tendrá en cuenta única y exclusivamente el valor entero.

4. El valor de la propuesta debe incluir IVA y todos los costos directos e indirectos que genere de los bienes y servicios a contratar, así como de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se consideran costos adicionales a cargo de LA SEM.

5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

6. LA SEM podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

Nota 2: En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios inferiores a las condiciones del mercado, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho y LA SEM, no aceptará ningún reclamo al respecto.

Los precios nominales ofrecidos por el proponente se deberán sostener por el término de ejecución del contrato sin lugar a ninguna fórmula de reajuste, los errores y omisiones en estos precios serán de responsabilidad exclusiva del proponente de conformidad con lo indicado en la invitación. Los valores ofertados deben ser únicos y ciertos.

El contratista deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de absoluta responsabilidad del contratista.

No se aceptan propuestas alternativas; por lo tanto, los proponentes deberán ofrecer la presentación y demás características solicitadas, y abstenerse de

introducir modificaciones a la invitación, so pena de que su propuesta sea rechazada.

LA SEM no aceptará formato de la oferta económica diferente al establecido en la plataforma SECOP II.

Una vez abierto el sobre económico en el SECOP II, se procederá a verificar el contenido del mismo, de conformidad con las siguientes reglas:

• El menor precio ofertado será aquel que resulte de la sumatoria de la lista de precios unitarios de elementos requeridos por la Entidad.
• Se verificará que el valor ofertado para cada uno de los ítems (incluido IVA), no sea superior al valor promedio (precio techo) establecido por la Entidad en su estudio de mercado, así como el valor total de la oferta económica no sea superior al valor del Presupuesto Oficial del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.
• En caso de que el proponente diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II, con un valor diferente al presupuesto oficial incluido costos directos e indirectos a que haya lugar, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración del valor para ajustar el mismo en la plataforma, considerando este como un error aritmético o de digitación, toda vez que es claro que el valor del contrato se suscribirá por el presupuesto oficial en su totalidad. Es de anotar que no es un criterio objeto de evaluación el valor del contrato. Por tanto, no configurará causal de rechazo.

Nota 3: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

Nota 4: Cuando no se diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II o el mismo se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el formulario, caso en el cual se RECHAZARÁ su ofrecimiento.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Conforme lo establece la plataforma de SECOP II, se deberá generar un paso adicional, para la

aprobación del contrato electrónico por las partes, lo cual permitirá el uso del módulo de gestión contractual.

Los proveedores deberán tener en cuenta lo previsto en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP", la cual podrá ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

## 11. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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

## 12. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

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

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

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

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

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

## 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

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

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

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de

menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

## 14. INFORME DE EVALUACIÓN.

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

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

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

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-14 de Colombia Compra Eficiente.

## 15. ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

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

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

## 16. ADJUDICACIÓN PARCIAL.

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

## 17. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

## 18. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos

asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

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

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

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

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

## 19. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

## 20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las siguientes causales de rechazo:

A. 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.

B. Cuando en el mismo proceso de selección 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 primera la oferta presentada en el tiempo.
C. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.
D. 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.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la invitación pública del presente proceso.
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
I. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral.
K. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato Oferta Económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
L. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
M. Superar el precio techo (definido por la Entidad) en el análisis del sector de uno o más ítems a ofertar.
N. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica.

Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente.
S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
T. 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, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en acápite Técnico.
U. Las demás previstas en la ley.

## 21. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

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

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

## 22. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

## 23. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, plazo contado a partir del acta de inicio, la fecha para la realización de los eventos será convenidos con el supervisor contractual, el acta de inicio se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

## 24. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS:**

El futuro contratista deberá presentar la póliza dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

| | |
|---|---|
| **CLASES DE GARANTÍAS** | A. Contrato de seguro contentivo en una póliza<br>B. Patrimonio Autónomo<br>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 |
|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **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 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 de liquidación. |
| | **CALIDAD DEL SERVICIO** | 10% 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 de liquidación. |
| | **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS** | 10% 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 de los bienes entregados. 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 de liquidación. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES** | 5% del valor del contrato | Termino de duración del contrato y 3 años más | Del Personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo. |

## 25. ANALISIS DEL SECTOR

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

## 26. CONCLUSIONES

Con la presentación de la Presente Invitación de Mínima Cuantía el Municipio de San José de Cúcuta, establece las reglas de juego y/o condiciones en la cuales va a adquirir los bienes y servicios tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de **SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA**.

Atentamente:

**CESAR RICARDO ROJAS RAMIREZ**
Secretario de Educación
Alcaldía de San José de Cúcuta

| Nombres y Apellidos: | | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyección Técnica: | Jonathan Alexander Murcia Vargas | Jefe de Oficina de Talento Humano Educativo | |
| Proyección Financiera: | Oscar Daniel Diaz Botia | Director financiero | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos elaborado y revisado el presenté documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente. | | | |