

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PÁGINA Nº:	1 de 54

ESTUDIO PREVIO	
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA.
PROCESO No.	SEM-MC-005-2026
OBJETO CONTRACTUAL	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

De acuerdo a lo señalado en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** del Municipio de San José de Cúcuta, presenta el Estudio Previo que constituye el soporte del presente Proceso de Contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA
1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION
El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Educación Municipal (SEM), como ente territorial con autonomía administrativa y presupuestal, administra sus asuntos conforme a la Constitución Política, la ley y los acuerdos aplicables. En mi calidad de abogada estructuradora de procesos contractuales de la SEM, he elaborado el presente estudio previo para justificar la necesidad de contratar la adquisición de bonos para calzado y vestido de labor destinados a los funcionarios del sector educación, conforme al objeto contractual 2026B-241 y la Ley 70 de 1988. La Ley 70 de 1988 establece el derecho de los empleados públicos, incluidos los docentes de la SEM, a recibir, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de labor en forma gratuita, siempre que devenguen menos de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y hayan laborado al menos tres meses ininterrumpidos (artículo 1). Esta prestación no constituye salario ni se computa como factor salarial. El Decreto 1978 de 1989 reglamenta que los suministros deben realizarse el 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año (artículo 2), considerando la naturaleza de las actividades, las funciones del trabajador y el clima (artículo 6). La Resolución 13861 de 1990 del Ministerio de Educación Nacional establece que los uniformes para docentes deben adaptarse a las condiciones ambientales, con un valor por dotación que no exceda 18 salarios mínimos diarios legales vigentes. Esta normatividad obliga a la SEM a garantizar estas prestaciones, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, que prioriza la educación como pilar del desarrollo regional. Se proyecta la entrega de dotaciones, cada una consistente en un par de zapatos y un vestido de labor adaptados al clima cálido de San José de Cúcuta y a la naturaleza de las labores docentes. La modalidad de adquisición mediante bonos no solo asegura flexibilidad para que los beneficiarios seleccionen prendas acordes a sus necesidades individuales, sino que también facilita el cumplimiento normativo, optimizando la eficiencia administrativa y garantizando la trazabilidad de la prestación. Conforme al Decreto 1082 de 2015, se verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (https://www.colombiacompra.gov.co). Sin embargo, el Auto del 29 de marzo de 2017 del Consejo de Estado permite adelantar procesos de mínima cuantía cuando el presupuesto no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, como es el caso. El presupuesto asignado es de \$175,090,500, justificando la modalidad de mínima cuantía (artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007; artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 2 de 54

La adquisición de bonos para dotaciones responde a una obligación legal (Ley 70 de 1988, Decreto 1978 de 1989). Esta contratación optimiza las condiciones laborales de los docentes, fortalece la SEM y se alinea con el Plan de Desarrollo Municipal. Se recomienda proceder con el proceso de mínima cuantía para garantizar el cumplimiento oportuno.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA.

Para satisfacer la necesidad de dar cumplimiento a la obligación legal de dotación de calzado y vestido para los docentes y funcionarios del sector educativo, se requiere adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de **Mínima Cuantía** para suscribir un **contrato de suministro**.

Este proceso de contratación tiene como objetivo la **adquisición de bonos para calzado y vestido** para los funcionarios del sector educación de la Secretaría de Educación Municipal, en cumplimiento de lo establecido en la **Ley 70 de 1988**.

La ejecución de este contrato se realizará por el sistema de precios unitarios fijos y **monto agotable**, lo que permitirá a la Secretaría de Educación Municipal entregar los bonos de forma gradual y flexible, conforme a las necesidades específicas de los beneficiarios y hasta la concurrencia del valor total del presupuesto asignado. Esta estrategia asegura el cumplimiento de la obligación legal y el fortalecimiento del **Programa de Bienestar Laboral Docente**.

Por lo anterior, el Municipio de Cúcuta, a través de la Secretaría de Educación Municipal, requiere la contratación del siguiente objeto contractual: **"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."** En consecuencia, se procederá a adelantar el respectivo proceso de selección mediante Contratación de Mínima Cuantía con el fin de contratar a la persona natural y/o jurídica que cuente con la experiencia, idoneidad, y capacidad administrativa y operacional para suplir la necesidad planteada por la Secretaría de Educación Municipal.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 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.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS – 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:

2.2.1. ITEMS A CONTRATAR:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN GENERAL	VIGENCIA MINIMA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
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	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 suficiente para que la beneficiaria pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos: * Una (1) blusa formal para dama: elaborada en una composición aproximada de cuarenta por ciento (40 %) poliéster y sesenta por ciento (60 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. * 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 cien 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 %) algodón, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos; o Un (1) vestido formal para dama, disponible en diferentes materiales, colores, diseños, tallas y modelos. * Un (1) par de calzado formal para dama: elaborado o forrado en cuero, con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas. 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 y un (1) par de calzado formal.	1

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 3 de 54

		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.		Bono de dotación para caballero: El bono de dotación para caballero deberá tener un valor suficiente para que el beneficiario pueda redimir, como mínimo, los siguientes elementos: * Una (1) camisa formal para caballero: elaborada en una composición de ochenta por ciento (80 %) poliéster y veinte por ciento (20 %) algodón, o en tela Oxford, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. * Un (1) pantalón formal para caballero: elaborado en jean, dril o lino cien por ciento (100 %) algodón, con bolsillos delanteros y traseros, disponible en diferentes colores, diseños, tallas y modelos. * Un (1) par de calzado formal para caballero: tipo ejecutivo, elaborado o forrado en cuero, con suela antideslizante, disponible en diferentes modelos, colores y tallas. 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.	1
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 darles 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 5: 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 6: 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.					

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 4 de 54

NOTA 7: 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:

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 5 de 54

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.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 6 de 54

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6° 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:

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.

Las empresas relacionadas con el sector reportan su información a las Cámaras de Comercio y a la Superintendencia de Sociedades y se encuentran clasificadas de acuerdo a la Clasificación CIIU:

G4771	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados
G4642	Comercio al por mayor de prendas de vestir

2.4 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO.

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de **MÍNIMA CUANTÍA**, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. El contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será **CONTRATO DE SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE**.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500)** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 7 de 54

necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar; es de anotar que la necesidad debe satisfacerse a través de un contrato a monto agotable, estableciendo ítems a precios ofertados por el proponente cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual (confirmación de la participación de los beneficiarios); en ese orden de ideas el valor del Contrato será por el total del Presupuesto Oficial.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 00 003436 del 15 de enero de 2026 a cargo del rubro 2.3.2.02.02.006 Comercio bebidas; servicios y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua; fuente de los recursos 1.2.4.1.01-SGP-EDUCACIÓN-PRESTACIÓN DE SERVICIOS; de conformidad con el certificado expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, plazo contado a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución de este, y previa suscripción del acta de inicio correspondiente debidamente suscrita por las partes.

El acta de inicio se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

2.7 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.

2.8 LUGAR DE EJECUCION

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
CONTRATACION		Subproceso	
Macroproceso	Proceso		
		PAGINA N°:	8 de 54

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la presente Convocatoria Pública, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes **Obligaciones:**

En forma general cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones de ejecución a partir de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos.

1. Cumplir con el objeto contractual en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos.
2. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta entidad conforme a la ley cumpliendo con todos los requisitos.
3. Presentar factura detallando los bienes, conforme al objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos que haya lugar.
4. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato
5. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el tratamiento que se puedan presentar y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 y demás decretos reglamentarios.
7. Mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, o similares originadas en reclamaciones a terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y /o perjuicios a terceros, durante la ejecución del contrato de conformidad con ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación comercial vigente.
8. Las demás contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprenda de la naturaleza.

ESPECIFICAS

1. Entrega oportuna de los elementos para el desarrollo de las actividades en el lugar, día y hora pactada.
2. Las actividades deben cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
3. Realizar junto con el Municipio, la planeación y coordinación de las actividades de conformidad con las necesidades del municipio y estipuladas en el presente proceso.
4. Cumplimiento de normatividad aplicable al sitio para la prestación del servicio
5. Cumplir condiciones de seguridad en cada uno de los espacios.
6. Para el desarrollo del presente objeto contractual el contratista se compromete a poner toda su diligencia administrativa, logística, profesional y técnica en el cumplimiento de cada una de las obligaciones del vínculo contractual.
7. El contratista estará obligado a prestar el servicio logístico, con un personal idóneo y capacitado, el cual estará a disposición permanente para el cumplimiento efectivo y oportuno del objeto contractual.
8. El contratista designara un empleado que se encargara de atender de forma directa, los requerimientos elevados por el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
9. Presentar al supervisor del contrato las facturas y cuentas de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radico la propuesta, así como las evidencias fotográficas y formatos de entrega de los bonos de dotación.
10. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con su propuesta y la invitación.
11. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 9 de 54

12. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
13. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio.

GENERALES

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
3. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Gestionar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
7. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
8. Presentar un informe al final del contrato, con registro fotográfico en físico y medio magnético.
9. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos.
10. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
11. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad del suministro de los servicios que entregue a la entidad.
12. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
13. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el municipio, serán asumidos por el proveedor.
14. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones.
15. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
16. Cumplir con las condiciones de modo, tiempo y lugar de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de contratación.
17. Disponer de una línea de teléfono fijo, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con el municipio, por el plazo de ejecución del contrato.
18. Estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
19. El contratista deberá mantenerse al día y no incluidos en el RNMC durante toda la ejecución del contrato. De lo contrario se aplicará lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por la Subsecretaría del Desarrollo del Talento Humano Educativo de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

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

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

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
CONTRATACION			
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	10 de 54

prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

1	Obligaciones Generales	➤ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➤ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➤ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➤ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➤ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➤ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➤ Tramitar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➤ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➤ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➤ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
2	Obligaciones posteriores a la legalización del contrato	➤ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas. ➤ Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
3	Obligaciones durante la ejecución del contrato	➤ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➤ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➤ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➤ Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prórrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. ➤ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➤ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➤ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 11 de 54

4		relacionados con la ejecución del mismo. ➤ Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. ➤ Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. ➤ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. ➤ Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y ➤ actividades pactadas y plazos convenidos.
	Obligaciones a la finalización del contrato	➤ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. ➤ Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista. ➤ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➤ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➤ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista. ➤ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

2.11. REQUISITOS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS – MIPYME.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPYMES, y para lo cual los interesados en dicha limitación deberán formular solicitud en el sentido de limitar el proceso dentro de la fecha establecida en el cronograma del proceso para presentar observaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, deberán remitir comunicación a la Secretaría de Educación Municipal, a través de mensaje público en la plataforma SECOP II, en donde solicitan limitar el proceso a MIPYMES dentro del término establecido anteriormente, aportando además de la solicitud, los siguientes documentos con el fin de acreditar su tamaño empresarial:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en donde se acredite el tamaño empresarial.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 12 de 54

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

Nota 1: Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación a la convocatoria.

Nota 2: En el caso de personas jurídicas el objeto social contenido en el certificado de existencia y representación legal deberá estar relacionado de manera expresa con el objeto del presente proceso de selección a efectos de poder ser tenido en cuenta para limitar el proceso a MIPYMES.

En caso de que la Secretaría de Educación Municipal, dentro del término establecido en el cronograma del SECOP II reciba un mínimo de por lo menos dos (02) solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYME, el mismo se limitará a proponentes que cumplan dicha condición y para lo cual se publicará aviso indicando si se limita o no el proceso.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA**, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

➤ ESTUDIO DE MERCADO.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 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 Secretaría 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 13 de 54

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) A MONTO AGOTABLE**; 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%

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500) A MONTO AGOTABLE**, incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales; la Secretaría de Educación Municipal adjudicará la presente Mínima Cuantía hasta por el total del presupuesto oficial.

4.2 SOPORTES PESUPUESTALES.

Para la cancelación del Compromiso adquirido por **EL MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Subsecretaría del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 003436	15 de enero de 2026	\$ 175,090,500,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.006		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Comercio bebidas; servicios y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.		
VIGENCIA	2026		

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 14 de 54

	FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.4.1.01-SGP-EDUCACIÓN-PRESTACIÓN DE SERVICIOS
5. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN		
La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento: Se tendrá como criterio de evaluación EL MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas: • Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes. • Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. Reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: Proceso de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía. 5.1 PARTICIPANTES Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública que se desprenda de este estudio. 5.2 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		

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 15 de 54

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

5.2.1. 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 (Consortio 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 16 de 54

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:

A.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.

B. 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
CONTRATACION		Subproceso	
Macroproceso	Proceso		
		PAGINA N°:	17 de 54

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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 18 de 54

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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 19 de 54

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.

C. 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”

D. 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 20 de 54

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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 21 de 54

presentar la propuesta no es subsanable, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1º 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.

E. 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 representante 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.

F. 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.

G. PODER O AUTORIZACIÓN

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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 22 de 54

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.

H. 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.

I. 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 Ejército 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.

J. 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.

K. ANTECEDENTES FISCALES.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	23 de 54

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.

L. 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.

M. 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 24 de 54

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.

N. 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 25 de 54

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.

O. 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.

P. 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.

Q. 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 26 de 54

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.

R. 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, artículo 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.

S. 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.

T. 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.

U. 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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 27 de 54

V. 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.

W. 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.

X. 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.

5.2.2. 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.

5.2.2.1. 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 28 de 54

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:
 - Camisa
 - Pantalón
 - 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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 29 de 54

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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
CONTRATACION		Subproceso	
Macroproceso	Proceso		
		PAGINA N°:	30 de 54

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 SMMMLV MENSUAL
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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	31 de 54

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 HABILITANTE	TÉCNICO	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
ESTABLECIMIENTO COMERCIO	DE	Establecimiento de Comercio abierto al público en el municipio de San José de Cúcuta.	
VIGENCIA ESTABLECIMIENTO	DEL	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 HABILITANTE	TÉCNICO	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
CONTRATACION		Subproceso	
Macroproceso	Proceso		
		PAGINA N°:	32 de 54

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		

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 33 de 54

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 HABILITANTE	TÉCNICO	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.

5.2.2.7.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 HABILITANTE	TÉCNICO	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.	

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 34 de 54

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

5.2.2.8.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.

5.2.2.9.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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 35 de 54

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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	36 de 54

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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	37 de 54

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.

5.3. CRITERIOS DE EVALUACION / FACTORES DE SELECCIÓN.

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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	38 de 54

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 1: 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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 39 de 54

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.

6. FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021,

“En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.”

Para los factores de desempate la Entidad tomará lo expuesto en el Art. 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados mediante Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

4.3.1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.4.1. del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

4.3.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 40 de 54

esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Documento – Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Documento – Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 41 de 54

4.3.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Documento – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Documento – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

4.3.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 42 de 54

constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Documento – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Documento - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Documento - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Documento - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural) , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración,

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 43 de 54

diligencien el Documento - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) El integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Documento Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Documento - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Documento – Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 44 de 54

integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

4.3.9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Documento – Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

4.3.10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Documento - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Documento – Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 45 de 54

uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

4.3.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

4.3.12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. Una vez ordenados, le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o Trato Nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

6.1. AUDIENCIA DE SORTEO EN CASO DE EMPATE.

Si una vez agotados los criterios de desempate previstos en la plataforma transaccional de la invitación a través del SECOP II, continúan empatados dos o más proponentes, atendiendo las reglas de adjudicación, se realizará un sorteo mediante el uso de BALOTAS, el cual se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar (virtual o presencial) establecidas por la Entidad, el cuál será informado a todos los interesados a través de aviso informativo que será publicado a través de la opción de mensajes de la plataforma SECOP II, el día hábil anterior a la fecha de realización del sorteo.

Para el efecto se dará aplicación al siguiente procedimiento:
Primera Serie:

- En esta primera serie, se procederá a incorporar en un sobre cerrado o balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
- Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie:

- Se procederá a incorporar en el sobre cerrado o balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 46 de 54

- El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener los demás puestos en el orden de elegibilidad para los proponentes habilitados.

Los proponentes, con la presentación de la oferta en la plataforma transaccional del SECOP II, aceptan las condiciones referidas al sorteo.

Nota 1: Según el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente “En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros el mismo trato que se le otorga a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes, servicios y/o proveedores el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y el factor de desempate previsto en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020”.

Nota 2: De conformidad con el “Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación M-MIPC-(versión vigente)” emitido por Colombia Compra Eficiente, que dispone: “(...) Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 del literal B (...)” del numeral III del citado Manual, se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en los numerales 8, 9, 10 y 11.
- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite.

Nota 3: Los documentos para el desempate deberán ser presentados junto con la oferta inicial y no serán objeto de subsanación por cuanto no corresponden a requisitos habilitantes del proponente.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- Sólo se recibirán ofertas enviadas a través de SECOP II teniendo en cuenta lo previsto la “Guía para presentar ofertas en el SECOP II”, la cual podrá ser consultada en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708>
- Una vez culminado el tiempo para la presentación de oferta NO podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que LA SEM, solicite aclarar la documentación presentada, que deberá hacer llegar por la sección de mensajes del SECOP II.
- Los documentos de la oferta deben ser legibles, bien escaneados.

Los oferentes por la sola presentación de la oferta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

La presentación de la oferta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso, que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado ésta invitación pública, sus adendas y toda la información asociada a este proceso contenida en el SECOP II, que tales

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	47 de 54

documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance de los bienes y servicios requeridos por LA SEM, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

Esta invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, se entienden integrados a ella los formatos que la acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

8. INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II.

En caso de ocurrencia de una indisponibilidad del SECOP II, entendida como aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés (en los procesos que apliquen); la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta (para los procesos que aplique), cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta (para los procesos que aplique); LA SEM dará aplicación y exigirá a los proveedores interesados en participar en el proceso, los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>).

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el mencionado “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, LA SEM dispone del siguiente correo electrónico de contacto para el presente proceso de contratación: despachoseceducacion@semcucuta.gov.co

El anterior buzón de correo electrónico será el medio alternativo a través del cual, los proveedores que se encuentren ante una indisponibilidad de la plataforma SECOP II para el presente proceso; deberán informar a LA SEM, antes de la hora límite para presentar ofertas o para manifestar interés o cuando ocurra la falla en la subasta, cuando corresponda, esta situación, el número de proceso y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

9. INFORMACIÓN INEXACTA

LA SEM se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información. Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de LA SEM para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la propuesta será rechazada, sin perjuicio de las acciones que adelante LA SEM para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes. Así mismo, podrá solicitar la información necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación estatal.

10. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LAS OFERTAS O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

10.1 RECHAZO DE OFERTAS:

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

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	48 de 54

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando en el mismo proceso de 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.
3. 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.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. 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.
6. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
8. 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.
9. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.
10. 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.
11. 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.
12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
13. Superar el precio techo (definido por la Entidad) en el análisis del sector de uno o más ítems a ofertar.
14. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
15. Presentar la oferta extemporáneamente.
16. No presentar oferta económica.
17. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
18. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente.
19. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 49 de 54

20. 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.
21. Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Bolefín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República y/o presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
22. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos Pliegos de Condiciones.
23. Que la propuesta económica presente adiciones, supresiones, modificaciones o cambios en la descripción de los ítems en contravía de las especificaciones técnicas y listado de elementos solicitados por la Entidad en los estudios previos y documentos del proceso.
24. No ofrecer valor para alguno de los ítems solicitados o presentarlo en cero pesos (\$0), entendiéndose que el oferente no tiene la capacidad o intención de suministrar dicho elemento bajo las condiciones del contrato.
25. Superar el valor unitario de cualquiera de los ítems ofertados respecto al precio de referencia establecido en el análisis del sector.
26. Cuando el proponente presente más de una oferta económica o propuesta con valores distintos ya sea en documentos separados, o al diligenciar un valor en el cuestionario electrónico y otro diferente en el formato de oferta económica. Se entenderá que el proponente ha presentado propuestas con valores económicos inconsistentes o múltiples, lo cual contraviene los principios de transparencia y seriedad de la oferta.
27. Cuando, se determine que el valor total de la oferta presentada es artificialmente bajo.
28. Las demás previstas en la ley.

10.2. CRITERIOS DE DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

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.

11. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA se compromete con LA SEM en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”. Así mismo, se compromete a:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que se suscriba, ni durante su ejecución y

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
		Subproceso
		PAGINA N°: 50 de 54

hasta su liquidación o terminación según aplique, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato al CONTRATANTE o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por terceros a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el contrato que se suscriba, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el mismo.

3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección que dio origen al presente contrato, ni durante la ejecución de este, o para los soportes necesarios para la forma de pago y hasta el cierre del expediente del contrato.

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de la presente cláusula dará lugar a aplicación de las sanciones dispuestas en este contrato y las que apliquen según la normatividad vigente.

12. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7° 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:

CLASES DE GARANTÍAS	A. Contrato de seguro contentivo en una póliza B. Patrimonio Autónomo C. Garantía Bancaria		
	De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:		
RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
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.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 51 de 54

	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.
** El amparo de Cumplimiento del Contrato debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. (Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015). PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el CONTRATISTA., se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo y valor resultante. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las vigencias de los amparos de la presente cláusula deberán ajustarse a la fecha del Acta de Inicio del Contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las Actas de suspensión, reinicio y liquidación; en todo caso, se deberán ajustar los amparos de la póliza al valor final y a la fecha de liquidación del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA, de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización previa y expresa de LA SEM. El contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de la entidad. Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o el banco a petición de LA SEM, y a cuenta de CONTRATISTA, quien autoriza expresamente a LA SEM, para descontar los valores respectivos de saldos que hubiere a su favor, previa facturación del servicio prestado y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a				

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 52 de 54

que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que LA SEM, pueda ejercer en su contra.

Las garantías solicitadas requieren aprobación de LA SEM; de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

13. PARTICULARIDADES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

13.1 CLAUSULAS EXCEPCIONALES

De conformidad con lo establecido en el numeral 2do artículo 14 de la ley 80 de 1993, con la aceptación de la oferta resultante del presente proceso de selección, se entiende pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, así como la de sometimiento a ley nacional y caducidad del contrato.

13.2 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL.

MULTAS: Durante la ejecución del contrato, el incumplimiento o mora injustificados de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, derivadas de los estudios y documentos previos, la propuesta, el contrato y los documentos que forman parte de éste, facultará a LA SEM para descontar, por concepto de multa, el equivalente al uno por ciento (1%), sin que exceda el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, descuentos que serán sucesivos diarios, por incumplimiento. Para el efecto el contratista autoriza con la suscripción del presente contrato que el valor de las mismas sea descontado de la factura cobrada para la fecha en que se genere este descuento. Para tal efecto se observará el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Nota 1: El valor acumulado de las multas durante la vigencia del Contrato no excederá el veinte por ciento (20%) del valor de éste. Alcanzado dicho límite EL CONTRATANTE podrá declarar el incumplimiento total del Contrato y ejecutar la cláusula penal pecuniaria.

Nota 2: Con la suscripción del presente Contrato, LA CONTRATISTA autoriza que el valor de las multas le sea descontado de cualquier factura, cuenta de cobro, o cualquier otro pago a su favor. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la Garantía Única de Cumplimiento.

13.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o total, por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, aquél pagará a LA SEM, a título de pena y como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva sin perjuicio de la imposición de multas. El valor de cláusula penal pecuniaria se tomará o descontará del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, para lo cual éste autoriza expresamente a LA SEM a efectuar el descuento; o de la garantía de cumplimiento constituida y, si esto no fuere posible, se procederá al cobro por vía ejecutiva. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no excluye la indemnización de perjuicios, si el monto de éstos, a juicio de LA SEM, es superior al valor de la cláusula penal pecuniaria. El procedimiento de aplicación de la Cláusula Penal aquí establecida se hará conforme a lo indicado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

13.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES CONTRACTUALES.

La declaración e imposición de multas y la cláusula penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.

13.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño a LA SEM. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 53 de 54

13.6. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a LA SEM las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por los supervisores que acredite o justifique la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a LA SEM, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales LA SEM podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días hábiles, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de este contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.

13.7. FORMAS DE TERMINACIÓN.

El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por cumplimiento en la ejecución del objeto contractual. 4. Por cualquiera de las causales previstas en la ley. 5. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución.

13.8. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012), el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará a más tardar antes del vencimiento de los meses (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución o si se pactara un término más amplio considerando la complejidad del asunto.

13.9. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a LA SEM, es decir, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes.

13.10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

El CONTRATISTA goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago del valor pactado en este contrato.

13.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El CONTRATANTE declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2013, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes y que, si llegare a sobrevenir alguna, deberá actuar conforme a lo dispuesto en las normas legales.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
CONTRATACION	MODALIDAD MINIMA CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 54 de 54

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

13.12. CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA será responsable por mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. El CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de LA SEM.

NOTA: Para efectos de lo anterior, con la presentación de la oferta el oferente que resulte adjudicatario se adhiere de manera estricta a la política de confidencialidad de LA SEM, y se compromete a garantizar una adecuada custodia y reserva de la información, gestión y tratamiento de los datos suministrados por parte de LA SEM, así como al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

14. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – M-MACPC-14”, contempla en su página 9: “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.” (subrayado propio)

15. CONCLUSIONES.

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer El Municipio de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal en la ejecución del 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.**”, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MINIMA CUANTIA.



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 presente 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.			