ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE PROPIEDAD DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO
PROCESO N°:	CTEC-MC-009-2026
FECHA DE ELABORACION:	SEPTIEMBRE DE 2026

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; el LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA, presenta el Estudio Previo para la Contratación del **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE PROPIEDAD DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO"**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política establece, en su artículo 2, que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Asimismo, dispone que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Por su parte, el artículo 209 constitucional señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Estos principios imponen a las entidades públicas el deber de organizar y conservar adecuadamente los recursos humanos, físicos y tecnológicos requeridos para el cumplimiento oportuno, continuo y eficiente de sus competencias.

De igual manera, el artículo 365 de la Constitución determina que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Esta disposición adquiere especial relevancia respecto del transporte público, actividad sometida a la dirección, regulación, control y vigilancia estatal, cuyo adecuado funcionamiento exige instalaciones, recursos técnicos, sistemas de información y procedimientos administrativos que garanticen la continuidad, seguridad y calidad del servicio.

En desarrollo de los anteriores mandatos, la Ley 105 de 1993 establece los principios rectores del transporte y reconoce, en su artículo 17, que los terminales de transporte terrestre forman parte de la infraestructura distrital y municipal de transporte, de acuerdo con la participación o propiedad de las entidades territoriales. A su vez, sus artículos 19 y 20 atribuyen a las autoridades competentes responsabilidades relacionadas con la conservación y planeación de la infraestructura de transporte, lo cual comprende la adopción de medidas necesarias para mantener en condiciones adecuadas los bienes y elementos que sirven de soporte a su administración y operación.

La Ley 336 de 1996, Estatuto General de Transporte, dispone en sus artículos 2 y 3 que la seguridad, especialmente la relacionada con la protección de los usuarios, constituye una prioridad esencial del sector, y que deben garantizarse

Powered by CamScanner

condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad para la eficiente prestación del servicio. Igualmente, sus artículos 4 y 5 reconocen el transporte como un servicio público sometido a la dirección, regulación y control del Estado, en el cual prevalece el interés general, particularmente en cuanto a la continuidad del servicio y la protección de los usuarios.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.4.10.4.1 del Decreto 1079 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, establece entre las obligaciones de las empresas terminales de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera: operar los terminales de conformidad con la regulación vigente; prestar los servicios propios del terminal relacionados con la actividad transportadora en condiciones de equidad, oportunidad, calidad y seguridad; elaborar y aplicar su Manual Operativo; permitir el despacho únicamente de empresas debidamente habilitadas; administrar sus áreas operativas; facilitar el ejercicio de las funciones de las autoridades de transporte y tránsito; y expedir oportunamente los documentos relacionados con el pago de la tasa de uso.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" —CTEC— es una entidad pública descentralizada del orden municipal, organizada como establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y patrimonio propio, creada mediante el Acuerdo Municipal 024 del 5 de junio de 1961 y reglamentada mediante el Acuerdo 022 del 7 de octubre de 1992, modificado por el Acuerdo 031 de 2016. Su funcionamiento orgánico también se encuentra desarrollado en el Acuerdo 003 de 2016 de la Junta Directiva.

La CTEC tiene a su cargo la administración y operación de la Terminal de Transportes de San José de Cúcuta, entendida como una unidad permanente de servicios para las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera, su parque automotor, los usuarios y las autoridades que intervienen en la operación. En desarrollo de estas competencias, la Entidad debe garantizar el funcionamiento continuo y coordinado de sus procesos operativos, administrativos, financieros, presupuestales, contables, jurídicos, contractuales, comerciales, documentales, de atención al ciudadano y de control interno.

El cumplimiento de estas actividades depende actualmente del uso permanente de computadores de escritorio, computadores todo en uno, equipos portátiles, impresoras, impresoras térmicas, escáneres documentales y demás componentes tecnológicos. Estos equipos permiten, entre otras actividades, elaborar y conservar documentos institucionales; gestionar contratos y actuaciones administrativas; operar herramientas financieras y contables; atender solicitudes ciudadanas; tramitar comunicaciones; publicar información contractual; digitalizar expedientes; generar reportes; controlar ingresos y recaudos; apoyar la operación de taquillas y parqueaderos; atender requerimientos de autoridades y organismos de control; y facilitar la coordinación entre las diferentes dependencias de la CTEC.

La Secretaría General aportó una relación preliminar de cuarenta y siete (47) equipos tecnológicos, compuesta por computadores todo en uno, computadores de escritorio, equipos portátiles, un equipo identificado preliminarmente como servidor, impresoras láser, impresoras de inyección de tinta, impresoras térmicas y escáneres documentales, ubicados en las dependencias de Secretaría General, Control Interno, Gerencia, Financiera, Jurídica, Radicación, CAI, Almacén, Operaciones, Parqueadero y Taquilla.

Aunque la mayor parte de los equipos se reporta en estado funcional, el inventario registra necesidades particulares que requieren atención, entre ellas: cambio de cargador de un computador portátil; sustitución de kits de rodillos de alimentación en impresoras; repotenciación de dos computadores mediante cambio de disco duro mecánico por unidad de estado sólido y ampliación de memoria RAM; y revisión de elementos de respaldo energético y configuración interna. Adicionalmente, algunos equipos presentan seriales ausentes, incompletos o aparentemente repetidos, razón por la cual deberá efectuarse su identificación y verificación física antes de autorizar intervenciones o suministro de repuestos.

El funcionamiento actual de los equipos no elimina la necesidad de mantenimiento. Por el contrario, el uso continuo produce acumulación de polvo, elevación de temperaturas, desgaste de ventiladores, rodillos y mecanismos de alimentación, degradación de discos y memorias, deterioro de conectores, pérdida de eficiencia, fallas de impresión o digitalización, errores de lectura y reducción progresiva de la vida útil. Si estas condiciones no se detectan y corrigen

Powered by CamScanner

oportunamente, pueden ocasionar indisponibilidad de los equipos, interrupción de trámites, retrasos en la atención al ciudadano, pérdida de productividad, mayores costos de reparación y riesgos para la integridad y disponibilidad de la información institucional.

El mantenimiento preventivo permite inspeccionar periódicamente los equipos, efectuar su limpieza técnica, verificar temperaturas y ventilación, revisar fuentes de poder, discos, memorias, conectores y periféricos, comprobar el funcionamiento de los sistemas de impresión y digitalización, identificar alertas tempranas, preservar las configuraciones autorizadas y documentar el estado de cada activo. Estas intervenciones contribuyen a prolongar la vida útil de los bienes, reducir fallas inesperadas, conservar su rendimiento, mejorar la disponibilidad tecnológica y disminuir la necesidad de reparaciones mayores o de reposiciones anticipadas.

El mantenimiento correctivo, por su parte, permite diagnosticar y reparar oportunamente las fallas que se presenten durante la ejecución contractual, sustituir componentes dañados, calibrar los equipos y restablecer su funcionamiento. Su disponibilidad resulta necesaria porque no es posible determinar anticipadamente la totalidad de averías, repuestos o cantidades que se requerirán durante el plazo contractual.

El mantenimiento también cumple una finalidad de protección patrimonial. Los equipos tecnológicos hacen parte de los bienes públicos confiados a la administración de la CTEC, por lo que deben conservarse y utilizarse de manera eficiente. La realización de intervenciones preventivas y correctivas técnicamente soportadas reduce el riesgo de pérdida de valor de los activos, evita reposiciones prematuras, mejora el aprovechamiento de las inversiones realizadas y permite que las decisiones de reparar, repotenciar o retirar un equipo se adopten con base en diagnósticos verificables.

La contratación igualmente contribuye a la seguridad de la información. Los equipos de la Entidad almacenan o permiten acceder a documentos administrativos, contractuales, financieros, presupuestales, jurídicos y operativos, así como a información relacionada con servidores públicos, contratistas, usuarios y empresas transportadoras. Una falla de almacenamiento, una intervención no controlada o el retiro irregular de un medio físico puede ocasionar pérdida, alteración, exposición o acceso no autorizado a la información. Por ello, el servicio deberá incorporar medidas de confidencialidad, acceso mínimo, custodia de discos, control de copias, prohibición de software no autorizado y trazabilidad de todas las intervenciones.

La atención especializada de impresoras y escáneres también resulta indispensable para preservar la gestión documental de la Entidad. La producción, recepción, digitalización, organización y consulta de documentos depende de la disponibilidad de estos equipos. Su deterioro afecta la radicación, conformación de expedientes, expedición de comunicaciones, atención de requerimientos y conservación de evidencias de las actuaciones administrativas.

Desde el punto de vista operativo, la disponibilidad de los equipos asignados a taquilla, parqueadero, radicación y demás áreas críticas tiene incidencia directa en la continuidad de los servicios institucionales. Una falla en estos puntos puede generar retrasos en la atención, dificultades para registrar operaciones, reprocesos, congestión y afectación de los usuarios y empresas transportadoras. En consecuencia, el futuro contrato deberá contemplar tiempos de respuesta diferenciados y atención prioritaria para los equipos críticos.

La intervención exige personal con conocimientos técnicos en computadores, impresoras y escáneres, herramientas de precisión, elementos de control electrostático, equipos de diagnóstico e insumos especializados. También requiere capacidad para determinar la compatibilidad de los repuestos, instalar componentes sin afectar otros elementos, efectuar pruebas de funcionamiento y responder por los bienes recibidos en custodia. Por estas características, resulta necesario acudir a un proveedor especializado que garantice la correcta ejecución de las actividades y la calidad de los componentes suministrados.

Teniendo en cuenta que no es posible determinar de manera cierta cuáles equipos presentarán fallas, qué componentes deberán sustituirse ni en qué cantidades, la contratación deberá estructurarse mediante precios unitarios y monto

Powered by CamScanner

agotable. Este mecanismo permitirá reconocer únicamente los mantenimientos efectivamente ejecutados y los repuestos realmente suministrados, instalados, probados y autorizados por el supervisor, sin que la Entidad quede obligada a consumir la totalidad del presupuesto.

La bolsa de repuestos deberá operar como un componente accesorio del servicio de mantenimiento correctivo. Cada suministro deberá estar precedido de diagnóstico técnico, identificación del equipo, evidencia de la falla, verificación de compatibilidad, precio unitario contractual y autorización escrita del supervisor. Las cantidades serán estimadas, variables y no garantizadas, y el saldo no ejecutado permanecerá a favor de la CTEC.

La contratación permitirá obtener, entre otros, los siguientes beneficios institucionales:

1. Garantizar mayor continuidad y disponibilidad de los equipos tecnológicos.
2. Reducir las interrupciones de los procesos administrativos y operativos.
3. Prolongar la vida útil de los activos y evitar su reposición prematura.
4. Detectar oportunamente fallas, desgaste y riesgos de pérdida de información.
5. Disminuir costos derivados de reparaciones mayores y atenciones de emergencia.
6. Mejorar el rendimiento de computadores, impresoras y escáneres.
7. Fortalecer la gestión documental y la atención al ciudadano.
8. Proteger la información institucional y controlar la custodia de los medios de almacenamiento.
9. Mantener la trazabilidad de las intervenciones y repuestos instalados.
10. Facilitar la continuidad de los servicios en taquilla, parqueadero, radicación y demás áreas críticas.
11. Conservar adecuadamente los bienes públicos y optimizar el uso de los recursos presupuestales.
12. Apoyar el cumplimiento de las obligaciones sectoriales de prestar los servicios propios del terminal en condiciones de oportunidad, calidad y seguridad.

La decisión de contratar debe sujetarse igualmente a los principios y finalidades de la contratación estatal establecidos en los artículos 3, 23, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993. En particular, la contratación debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Asimismo, el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 exige que los estudios previos contengan la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

En consecuencia, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" evidencia la necesidad de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores, impresoras y escáneres de su propiedad, incluyendo el diagnóstico, la mano de obra y el suministro e instalación de los repuestos que resulten necesarios, bajo la modalidad de precios unitarios y monto agotable, con un presupuesto oficial de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)** y plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

Esta contratación resulta conveniente, necesaria y proporcional para conservar los activos tecnológicos, prevenir interrupciones, proteger la información institucional, optimizar los recursos públicos y asegurar la continuidad de los procesos que soportan la administración y operación de la Terminal de Transportes de San José de Cúcuta, en cumplimiento de los fines estatales y de las competencias asignadas a la CTEC.

1.1 FORMA DE SATISFACERLA

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" —CTEC— podrá satisfacer la necesidad mediante la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores, impresoras y escáneres de propiedad de la Entidad, incluyendo el diagnóstico, la mano de obra y el suministro e instalación de los repuestos requeridos para su correcto funcionamiento.

El mantenimiento preventivo se ejecutará de manera programada sobre los equipos incluidos en el inventario previamente validado y comprenderá las actividades técnicas establecidas para cada tipo de equipo en la ficha técnica.

Powered by CamScanner

Los mantenimientos correctivos se realizarán por orden de trabajo y únicamente cuando se presente una falla o novedad que requiera diagnóstico, reparación o sustitución de componentes.

El contrato se ejecutará mediante precios unitarios y monto agotable, hasta por el presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)**. Este valor constituirá el límite máximo disponible y no generará obligación de consumo total. La CTEC reconocerá exclusivamente los servicios efectivamente ejecutados y los repuestos previamente diagnosticados, autorizados, suministrados, instalados, probados y recibidos a satisfacción por el supervisor.

La bolsa de repuestos tendrá cantidades estimadas, variables y no garantizadas. Ningún componente podrá ser reemplazado sin diagnóstico técnico, identificación del equipo, verificación de compatibilidad, aplicación del precio unitario contractual y autorización previa del supervisor. Los repuestos deberán ser nuevos, contar con garantía y quedar asociados al activo intervenido mediante la correspondiente orden de servicio.

Esta alternativa permitirá programar el mantenimiento del inventario, atender oportunamente las fallas, conservar la vida útil de los activos, evitar reposiciones anticipadas, proteger la información institucional y garantizar la continuidad de los procesos administrativos y operativos de la CTEC. El plazo de ejecución se contará desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

De conformidad con el objeto contractual se procede a identificar el sector y la rama de actividad relacionada de acuerdo con dos tipos de clasificaciones; por un lado, con base al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el clasificador de bienes y servicios que dispone Colombia Compra Eficiente y por otro, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) revisada y adaptada para Colombia por el DANE, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 1. Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC		
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
GRUPO E – PRODUCTOS DE USO FINAL		
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232300 Software de consultas y gestión de datos
GRUPO F – SERVICIOS		
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112500 Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Tabla 2. Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU)

CODIGO CIIU		
DIVISIÓN	**GRUPO**	**CLASE**
SECCIÓN J – INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
63 Actividades de servicios de información	631 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas; portales web	6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

Powered by CamScanner

Fuente: Clasificador de bienes y servicios - Colombia Compra Eficiente y CIIU Rev. 4 – DANE. Elaboración propia

3. CONDICIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA - CTEC, 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 LA CTEC, los elementos y demás especificaciones objeto de la presente contratación deberán ejecutarse de conformidad con las especificaciones que se detallan a continuación:

ELEMENTOS A CONTRATAR

1. INVENTARIO DE EQUIPO

Ítem	Clase de equipo	Cantidad
1	Computador todo en uno	20
2	Computador de escritorio	8
3	Computador portátil	2
4	Servidor tipo torre	1
5	Impresora de inyección de tinta	5
6	Impresora láser	6
7	Impresora térmica	2
8	Escáner documental	3

2. UNIDADES DE SERVICIO

Código	Servicio	Unidad	Cantidad	Condición
P-01	Mantenimiento preventivo – computador todo en uno	Equipo intervenido	20	Una ejecución programada
P-02	Mantenimiento preventivo – computador de escritorio	Equipo intervenido	8	Una ejecución programada
P-03	Mantenimiento preventivo – computador portátil	Equipo intervenido	2	Una ejecución programada
P-04	Mantenimiento preventivo – servidor tipo torre	Equipo intervenido	1	Una ejecución programada
P-05	Mantenimiento preventivo – impresora de inyección de tinta	Equipo intervenido	5	Una ejecución programada
P-06	Mantenimiento preventivo – impresora láser	Equipo intervenido	6	Una ejecución programada

Powered by CamScanner

P-07	Mantenimiento preventivo – impresora térmica	Equipo intervenido	2	Una ejecución programada
P-08	Mantenimiento preventivo – escáner documental	Equipo intervenido	3	Una ejecución programada
MC-01	Mantenimiento correctivo – computador todo en uno	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada
MC-02	Mantenimiento correctivo – computador de escritorio	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada
MC-03	Mantenimiento correctivo – computador portátil	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada
MC-04	Mantenimiento correctivo – servidor tipo torre	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada
MC-05	Mantenimiento correctivo – impresora de inyección de tinta	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada
MC-06	Mantenimiento correctivo – impresora láser	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada
MC-07	Mantenimiento correctivo – impresora térmica	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada
MC-08	Mantenimiento correctivo – escáner documental	Equipo / orden	Según necesidad	No garantizada

3. MANTENIMINETOS PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

Ítem	Elemento	Actividades mínimas de mantenimiento preventivo
1	Computador de mesa	1. Registrar placa o activo, dependencia, marca, modelo, serial, sistema operativo, memoria RAM y capacidad de almacenamiento, con evidencia fotográfica. 2. Apagar y desenergizar el equipo; efectuar apertura técnica y limpieza interna y externa con elementos antiestáticos. 3. Limpiar ventiladores, disipadores, rejillas, puertos, fuente de poder y periféricos; revisar cables, conectores, botones y puesta a tierra. 4. Verificar temperaturas, ventilación, memoria RAM y estado del almacenamiento mediante indicadores SMART, cuando aplique. 5. Probar puertos, conectividad de red, audio, video, teclado y mouse. 6. Cambiar la pasta térmica cuando el diagnóstico lo justifique y el diseño permita hacerlo sin afectar garantías. Esta actividad estará

Powered by CamScanner

			incluida en el mantenimiento preventivo. 7. Realizar optimización básica y eliminación de archivos temporales. Las actualizaciones del sistema operativo, controladores, firmware o antivirus requerirán autorización previa de la CTEC. 8. Armar el equipo, limpiar el puesto de trabajo, encender, realizar pruebas funcionales y registrar resultados, alertas y recomendaciones.	
	2	Computador todo en uno	1. Registrar placa o activo, dependencia, marca, modelo, serial, sistema operativo, memoria RAM y capacidad de almacenamiento, con evidencia fotográfica. 2. Apagar y desenergizar el equipo; efectuar la apertura conforme al diseño del fabricante, sin forzar pantalla, carcasa, pestañas, soportes o conectores. 3. Realizar limpieza interna y externa con controles antiestáticos, incluyendo ventiladores, disipadores, rejillas, puertos y adaptador o fuente de energía. 4. Revisar pantalla, cámara, micrófono, parlantes, botones, puertos, conectividad, cables y periféricos. 5. Verificar temperaturas, ventilación, memoria RAM y estado del almacenamiento mediante indicadores SMART, cuando aplique. 6. Cambiar la pasta térmica únicamente cuando el diagnóstico lo justifique y la apertura pueda efectuarse sin afectar el equipo o su garantía. 7. Realizar optimización básica y eliminación de archivos temporales. Las actualizaciones del sistema, controladores, firmware o antivirus requerirán autorización previa. 8. Armar, encender, realizar pruebas funcionales y registrar resultados, alertas y recomendaciones.	
	3	Computador portátil	1. Registrar placa o activo, dependencia, marca, modelo, serial, sistema operativo, memoria RAM, almacenamiento y estado inicial, con evidencia fotográfica. 2. Apagar, desconectar el cargador y efectuar apertura técnica con controles antiestáticos, sin forzar carcasa, pestañas o conectores.	

Powered by CamScanner

		3. Realizar limpieza interna y externa de ventiladores, disipadores, rejillas, puertos, teclado y demás componentes accesibles. 4. Revisar cargador, cable, conector de carga, batería, teclado, panel táctil, bisagras, pantalla, cámara, micrófono, conectividad inalámbrica y puertos. 5. Verificar temperaturas, memoria RAM, ventilación y estado del almacenamiento mediante indicadores SMART, cuando aplique. 6. No abrir baterías selladas. Cualquier abombamiento, fuga, deterioro de carcasa o pieza dañada deberá registrarse antes de continuar la intervención. 7. Realizar optimización básica y eliminación de archivos temporales. Toda actualización de sistema, controladores, firmware o antivirus requerirá autorización previa. 8. Armar, encender, efectuar pruebas funcionales y registrar resultados, alertas y recomendaciones.
4	Impresora	**Actividades comunes:** registrar marca, modelo, serial, ubicación, contador cuando aplique y estado inicial; efectuar limpieza exterior e interior accesible; revisar bandejas, alimentación de papel, sensores, conectividad y realizar prueba final. **Impresora de inyección de tinta:** limpiar rodillos, sensores, carro y estación de servicio; realizar prueba de inyectores, alineación y calibración; limpiar el cabezal únicamente mediante procedimiento compatible con el fabricante; verificar calidad de impresión y ausencia de fugas. No incluye suministro de tinta. **Impresora láser:** efectuar limpieza técnica de bandejas, ruta del papel, rodillos y sensores con métodos apropiados para residuos de tóner; revisar fusor, unidad de imagen, transferencia, alimentación, dúplex y alimentador automático de documentos — ADF— cuando aplique; realizar pruebas de impresión, red, escaneo y copiado. No incluye suministro de tóner. **Impresora térmica:** limpiar cabezal térmico, rodillo platen, ruta de papel y sensores; revisar cortador, fuente, interfaz y mecanismo de apertura; efectuar prueba de impresión y corte con papel suministrado por la CTEC, sin modificar la integración con los sistemas de taquilla o parqueadero.

Ítem	Componente	Actividades y condiciones mínimas

Powered by CamScanner

1	Diagnóstico e intervención	Comprende la recepción de la solicitud, inspección del equipo, diagnóstico, localización de la falla, desarme y armado, reparación, instalación de repuestos autorizados, configuración estrictamente necesaria, calibración, pruebas y puesta en servicio.
2	Autorización de la reparación	No podrá reemplazarse ningún componente sin diagnóstico técnico escrito, evidencia del estado, identificación del equipo mediante placa, marca, modelo y serial, código y precio unitario contractual del repuesto y autorización previa del supervisor.
3	Mano de obra y costos incluidos	El precio del mantenimiento correctivo incluirá visita, diagnóstico, mano de obra, desplazamiento, herramientas, equipos de medición, consumibles rutinarios, instalación, configuración y pruebas. No se reconocerán cobros separados por estos conceptos cuando se facture el correctivo.
4	Repuestos	Los repuestos deberán ser nuevos, sin uso, compatibles con el equipo receptor y contar con garantía. La instalación procederá únicamente cuando exista precio unitario contractual y autorización escrita del supervisor.
5	Retiro de equipos	El retiro de un equipo de las instalaciones de la CTEC solo procederá mediante acta de salida que identifique placa, marca, modelo, serial, accesorios, estado, custodio, destino y fecha prevista de devolución. El contratista responderá por pérdida o daño durante su custodia.
6	Componentes retirados	Los componentes sustituidos deberán entregarse a la CTEC identificados con el equipo, fecha y número de orden. Se exceptúan los residuos cuya gestión ambiental corresponda al contratista y deba acreditarse documentalmente.
7	Medios de almacenamiento e información	Los discos duros, unidades de estado sólido y demás medios de almacenamiento no podrán salir de la Entidad sin autorización escrita. La migración o clonación de información se efectuará únicamente bajo el protocolo y los medios autorizados por la CTEC.
8	Pruebas y entrega	Terminada la reparación, el contratista deberá realizar las pruebas funcionales correspondientes, dejar el equipo en servicio, limpiar el área de trabajo y registrar

Powered by CamScanner

		actividades, repuestos, resultados, alertas y recomendaciones en la orden de servicio.
9	Reparación antieconómica	Cuando el costo de la reparación resulte desproporcionado frente al valor comercial, antigüedad, criticidad o vida útil restante del equipo, el contratista deberá emitir concepto técnico y abstenerse de realizar la reparación hasta que la CTEC adopte una decisión.
10	Garantía	La mano de obra y los repuestos estarán sujetos a los términos de garantía establecidos en la ficha técnica y en la oferta. Si la misma falla reaparece dentro de la garantía por causa atribuible a la intervención o al repuesto, su corrección no generará costo adicional para la CTEC.

4. BOLSA DE MATERIALES

4.1 Bolsa de materiales para Computadores

Código	Repuesto	Unidad	Especificación mínima
C-01	Unidad SSD SATA 2,5 pulgadas – 512 GB	Unidad	Interfaz SATA III; capacidad nominal mínima 512 GB; lectura secuencial mínima 500 MB/s; nueva; garantía del fabricante mínima de 3 años; incluye instalación, inicialización y verificación.
C-02	Unidad SSD M.2 NVMe – 512 GB	Unidad	Formato e interfaz compatibles con el equipo; capacidad nominal mínima 512 GB; nueva; garantía del fabricante mínima de 3 años; incluye instalación y verificación.
C-03	Memoria DDR4 SODIMM – 4 GB	Unidad	Frecuencia, voltaje y latencias compatibles; módulo nuevo; garantía mínima de 12 meses; incluye instalación y prueba.
C-04	Memoria DDR4 UDIMM – 4 GB	Unidad	Frecuencia, voltaje y latencias compatibles; módulo nuevo; garantía mínima de 12 meses; incluye instalación y prueba.
C-05	Memoria DDR4 SODIMM – 8 GB	Unidad	Frecuencia, voltaje y latencias compatibles; módulo nuevo; garantía mínima de 12 meses; incluye instalación y prueba.
C-06	Memoria DDR4 UDIMM – 8 GB	Unidad	Frecuencia, voltaje y latencias compatibles; módulo nuevo; garantía mínima de 12 meses; incluye instalación y prueba.
C-07	Cargador para portátil Lenovo V330-14IKB o modelo verificado	Unidad	Voltaje, corriente, potencia, conector y polaridad idénticos o compatibles con la placa del equipo; protecciones eléctricas; incluye cable de poder; garantía mínima de 12 meses.
C-08	Batería CMOS CR2032 de 3 V	Unidad	Celda de litio nueva, fecha de fabricación o vencimiento vigente; se cotiza por unidad individual, no por paquete; incluye instalación cuando aplique.
C-09	Fuente de poder ATX para computador de escritorio	Unidad	Potencia y conectores definidos por diagnóstico; eficiencia 80 PLUS o equivalente cuando sea compatible; protecciones OVP/OCP/SCP; garantía mínima de 12 meses.

Powered by CamScanner

C-10	Adaptador externo de energía para todo en uno	Unidad	Voltaje, corriente, potencia, conector y polaridad compatibles con marca y modelo; incluye cable; garantía mínima de 12 meses.
C-11	Ventilador o conjunto de refrigeración	Unidad	Referencia, voltaje, dimensiones, conector, sentido de giro y anclajes compatibles con el equipo; nuevo; incluye instalación y prueba.
C-12	Teclado USB alámbrico	Unidad	Distribución en español, conector USB, color neutro y garantía mínima de 12 meses.
C-13	Mouse USB alámbrico	Unidad	Óptico, mínimo tres botones, conector USB y garantía mínima de 12 meses.

4.2 Bolsa de materiales impresora y escaner

Código	Repuesto	Unidad	Especificación mínima
I-01	Kit de rodillos de alimentación HP LaserJet Pro MFP M428fdw	Kit	Nuevo y compatible con la referencia exacta verificada; incluye piezas necesarias según empaque del fabricante e instalación.
I-02	Kit de rodillos de alimentación HP LaserJet Enterprise M506	Kit	Nuevo y compatible con la variante exacta verificada del equipo; incluye instalación y prueba.
I-03	Rodillo o kit de alimentación para impresora láser	Kit	Referencia exacta determinada por diagnóstico para los demás modelos del inventario; nuevo; incluye instalación.
I-04	Unidad fusora HP LaserJet Pro MFP M428fdw	Unidad	Nueva; voltaje y número de parte compatibles con el equipo; incluye instalación, reinicio de contador cuando aplique y prueba.
I-05	Unidad fusora HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	Nueva; voltaje y número de parte compatibles con la variante verificada; incluye instalación y prueba.
I-06	Unidad fusora para otra impresora láser del inventario	Unidad	Nueva; referencia, voltaje y conectores compatibles; su precio se aplicará solo al equipo y parte definidos en el formato económico.
I-07	Cabezal de impresión para Epson L3110/L3210	Unidad	Nuevo y compatible con el modelo receptor; incluye instalación, carga, alineación y prueba, sin incluir tinta.
I-08	Caja o almohadilla de mantenimiento para impresora Epson	Kit	Nueva y compatible con el modelo; incluye instalación, limpieza asociada y reinicio autorizado del contador cuando aplique.
I-09	Kit de rodillos ADF para escáner HP ScanJet Enterprise Flow 7500	Kit	Nuevo y compatible; incluye rodillos o almohadillas correspondientes, instalación, calibración y prueba.
I-10	Kit de rodillos ADF para escáner HP ScanJet Pro 2000 s2	Kit	Nuevo y compatible; incluye instalación, calibración y prueba.
I-11	Kit de rodillos ADF para escáner Epson, modelo por verificar	Kit	Nuevo y compatible con la referencia de placa validada; incluye instalación, calibración y prueba.
I-12	Cabezal térmico para Epson TM-T20II	Unidad	Nuevo y compatible con la referencia exacta; incluye instalación y prueba de calidad de impresión.
I-13	Cortador automático para Epson TM-T20II	Unidad	Nuevo y compatible; incluye instalación, ajuste y prueba de corte.
I-14	Fuente o adaptador de energía para impresora o escáner	Unidad	Voltaje, corriente, potencia, conector y polaridad compatibles con el equipo identificado en la orden; garantía mínima de 12 meses.

Powered by CamScanner

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Obligaciones generales

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la oferta presentada, las órdenes impartidas por el supervisor y los demás documentos que integren el contrato.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, empleando sus propios medios, personal, herramientas y organización, sin que se genere relación laboral alguna entre la CTEC y el contratista o el personal utilizado por este.
3. Actuar con diligencia, buena fe, responsabilidad, eficiencia, economía y transparencia durante todas las etapas de ejecución del contrato.
4. Atender oportunamente las instrucciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto, alcance y obligaciones contractuales.
5. Mantener comunicación permanente con el supervisor e informar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento, calidad, plazo o valor del contrato.
6. Presentar los informes, soportes, órdenes de servicio, evidencias y demás documentos requeridos para acreditar la correcta ejecución y tramitar los pagos.
7. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el objeto contractual, incluidos personal, transporte, herramientas, equipos de diagnóstico, consumibles rutinarios, seguros, impuestos, tasas, contribuciones y garantías.
8. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normativa aplicable.
9. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y suministrar a su personal los elementos de protección requeridos para la ejecución de las actividades.
10. Responder por la idoneidad, experiencia, conducta y actuación del personal asignado, y reemplazarlo cuando el supervisor lo solicite por razones debidamente justificadas.
11. Mantener durante la ejecución la capacidad jurídica, técnica, operativa y financiera exigida en el proceso de selección.
12. Constituir, mantener vigentes, ampliar, prorrogar o modificar las garantías exigidas por la CTEC, cuando resulte procedente de acuerdo con los documentos del proceso y el contrato.
13. Guardar confidencialidad sobre la información institucional conocida durante la ejecución y adoptar medidas para impedir su pérdida, alteración, divulgación o uso no autorizado.
14. Abstenerse de utilizar el nombre, imagen, signos distintivos, información o instalaciones de la CTEC para fines diferentes al cumplimiento del contrato.
15. Proteger los bienes, instalaciones, redes, mobiliario y demás elementos de la CTEC y reparar a su costo los daños ocasionados por acciones u omisiones atribuibles al contratista o a su personal.
16. Responder por la pérdida, deterioro o daño de los equipos y accesorios recibidos en custodia, salvo que demuestre una causa no imputable.
17. Informar inmediatamente cualquier inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o circunstancia sobreviniente que pueda afectar la ejecución del contrato.
18. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato, subcontratar actividades esenciales o transferir obligaciones sin autorización previa y escrita de la CTEC.
19. Cumplir las obligaciones ambientales aplicables, incluyendo la adecuada separación, manejo y disposición de residuos eléctricos, electrónicos y demás materiales resultantes de las intervenciones.
20. Suscribir las actas, informes y documentos requeridos para el inicio, ejecución, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del contrato, cuando corresponda.

B. Obligaciones específicas

Powered by CamScanner

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, computadores todo en uno, portátiles, impresoras y demás equipos incluidos en el inventario contractual validado por la CTEC.
2. Ejecutar una intervención preventiva programada por cada equipo incluido en el inventario validado, preferiblemente dentro de los primeros treinta (30) días calendario del contrato, conforme al cronograma aprobado por el supervisor.
3. Verificar antes de la primera intervención la placa o código de activo, dependencia, tipo de equipo, marca, modelo, serial, configuración básica y estado inicial.
4. Informar al supervisor las inconsistencias encontradas en el inventario, tales como seriales ausentes, incompletos o repetidos, referencias dudosas, cambios de ubicación o diferencias en el estado de los equipos.
5. Levantar un registro individual por cada equipo intervenido, acompañado de evidencia fotográfica del estado inicial y final, cuando resulte procedente.
6. Ejecutar las rutinas de mantenimiento preventivo establecidas en la ficha técnica para cada tipo de equipo, utilizando herramientas, insumos y procedimientos compatibles con las recomendaciones del fabricante.
7. Aplicar procedimientos de apagado, desenergización y control antiestático antes de efectuar la apertura, limpieza o manipulación interna de computadores y periféricos.
8. Realizar la limpieza interna y externa de los equipos, incluyendo ventiladores, disipadores, rejillas, puertos, fuentes de poder, bandejas, rodillos, sensores y demás componentes aplicables a cada clase de equipo.
9. Verificar el estado de temperaturas, ventilación, memoria RAM, almacenamiento, conectividad, puertos, audio, video, periféricos y demás componentes funcionales de los computadores.
10. Cambiar la pasta térmica únicamente cuando el diagnóstico lo justifique y el diseño del equipo permita hacerlo sin causar daños ni afectar garantías. Esta actividad se entenderá incluida en el mantenimiento preventivo.
11. Revisar en los computadores portátiles el cargador, conector de carga, batería, teclado, panel táctil, bisagras, pantalla, cámara, conectividad inalámbrica y puertos, sin abrir baterías selladas ni forzar carcasas.
12. Ejecutar en las impresoras las actividades de limpieza, revisión, calibración y pruebas correspondientes a su tecnología de impresión, ya sea de inyección de tinta, láser o térmica.
13. Abstenerse de utilizar injustificadamente tinta, tóner, papel u otros consumibles de propiedad de la CTEC durante las pruebas. El papel requerido para las pruebas será coordinado con la dependencia responsable.
14. Realizar la optimización básica y eliminación de archivos temporales únicamente cuando resulte técnicamente procedente y sin eliminar información institucional o alterar aplicaciones misionales.
15. Abstenerse de actualizar sistemas operativos, controladores, firmware, antivirus o aplicaciones sin autorización previa del supervisor o del responsable tecnológico designado por la CTEC.
16. Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo mediante órdenes de trabajo emitidas o autorizadas por el supervisor.
17. Acusar recibo de las solicitudes dentro de las cuatro (4) horas hábiles siguientes y realizar la visita o diagnóstico preliminar dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes, salvo que la orden establezca un término diferente.
18. Iniciar la intervención correctiva dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores a su autorización, cuando no se requiera un repuesto especial.
19. Informar por escrito la disponibilidad y el plazo de entrega de los repuestos especiales antes de iniciar la reparación. Cualquier término diferente deberá ser aceptado por el supervisor.
20. Brindar atención prioritaria a los equipos asignados a taquilla, parqueadero, radicación, servidor y demás áreas que el supervisor identifique como críticas.
21. Presentar diagnóstico técnico escrito antes de reemplazar cualquier componente, indicando la falla, causa probable, equipo afectado, repuesto requerido, código contractual, compatibilidad y resultado esperado.
22. Abstenerse de suministrar o instalar repuestos sin identificación del equipo, evidencia de la necesidad, precio unitario contractual y autorización previa y escrita del supervisor.
23. Suministrar repuestos nuevos, sin uso, compatibles, libres de reconstrucción o remanufactura y con calidad igual o superior a la especificación técnica exigida.

Powered by CamScanner

24. Acreditar la compatibilidad de los repuestos mediante etiqueta, empaque, ficha técnica, número de parte, certificación del proveedor o documento equivalente, asociándolo con la marca, modelo y serial del equipo intervenido.
25. Entregar al supervisor los componentes retirados, debidamente identificados con el equipo, número de orden y fecha de intervención, salvo residuos cuya gestión ambiental corresponda al contratista y deba acreditarse.
26. Abstenerse de retirar discos duros, unidades de estado sólido u otros medios de almacenamiento sin autorización previa y escrita de la CTEC. La migración o clonación de información solo podrá realizarse bajo el protocolo autorizado por la Entidad.
27. No solicitar ni conservar contraseñas personales, copiar información institucional en dispositivos propios, instalar software no autorizado, utilizar activadores o acceder a archivos que no sean indispensables para la intervención.
28. Realizar después de cada mantenimiento las pruebas funcionales correspondientes, efectuar la limpieza del área de trabajo y entregar el equipo armado, configurado y en condiciones de funcionamiento.
29. Presentar con cada cuenta de cobro un informe consolidado que relacione las órdenes atendidas, equipos intervenidos, actividades ejecutadas, repuestos instalados, componentes retirados, pruebas realizadas, garantías, pendientes y saldo ejecutado del contrato.
30. Atender sin costo adicional las fallas atribuibles a la intervención o a los repuestos instalados durante el término de garantía. La mano de obra tendrá una garantía mínima de noventa (90) días calendario; los repuestos, la garantía del fabricante y, en todo caso, no inferior a seis (6) meses; para unidades de almacenamiento, memorias, cargadores y fuentes de poder, no inferior a doce (12) meses.

3.2 OBLIGACIONES DE LA CTEC

1. Cumplir las obligaciones que le correspondan de acuerdo con la oferta aceptada, la comunicación de aceptación, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y los demás documentos que integren el contrato.
2. Expedir el registro presupuestal y adelantar las actuaciones administrativas que se encuentren a su cargo para permitir el inicio de la ejecución contractual.
3. Revisar y pronunciarse oportunamente sobre las garantías presentadas por el contratista, cuando estas hayan sido exigidas, e informar los ajustes necesarios para su aprobación.
4. Designar al supervisor del contrato e informar dicha designación al contratista en la comunicación de aceptación de la oferta o mediante comunicación posterior, de conformidad con la normativa aplicable.
5. Suscribir el acta de inicio cuando este documento haya sido establecido como requisito para contabilizar el plazo de ejecución.
6. Suministrar oportunamente al contratista la información y documentación institucional que resulte necesaria, pertinente y disponible para la correcta ejecución del objeto contractual.
7. Facilitar, cuando la naturaleza del contrato lo requiera, el acceso autorizado del contratista a las instalaciones, bienes, equipos, dependencias o lugares en los cuales deba ejecutarse el objeto contractual.
8. Coordinar con el contratista las actividades, entregas, intervenciones o servicios requeridos, procurando que su ejecución no afecte injustificadamente el funcionamiento de la Entidad.
9. Ejercer la supervisión y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones y las competencias asignadas al supervisor.

Powered by CamScanner

10. Impartir, por conducto del supervisor, las instrucciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con su objeto, alcance y condiciones y no impliquen una modificación contractual.
11. Verificar que los bienes, obras o servicios entregados cumplan las especificaciones, cantidades, calidades, condiciones y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y en la oferta aceptada.
12. Recibir los bienes, obras o servicios que sean entregados o ejecutados correctamente y expedir, a través del supervisor, el correspondiente recibo a satisfacción.
13. Informar oportunamente al contratista las observaciones, deficiencias, incumplimientos o situaciones que deban ser corregidas durante la ejecución, indicando las acciones requeridas y el plazo aplicable para su atención.
14. Tramitar las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista y efectuar los pagos en la forma y dentro del plazo establecido en el contrato, previa presentación de los documentos exigidos y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
15. Practicar las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás descuentos que resulten aplicables conforme con la normativa vigente.
16. Verificar, como requisito para cada pago y en los demás momentos legalmente exigidos, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema Integral de Seguridad Social y los aportes parafiscales, cuando corresponda.
17. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, consultas y comunicaciones presentadas por el contratista relacionadas con la ejecución contractual.
18. Estudiar y resolver, con fundamento técnico, jurídico y financiero, las solicitudes de modificación, suspensión, reinicio, prórroga, adición o terminación que puedan presentarse, sin que la formulación de la solicitud genere por sí sola derecho a su aprobación.
19. Adoptar las medidas necesarias para conservar las condiciones económicas y financieras del contrato cuando se acrediten los supuestos legales que den lugar a ello.
20. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y adelantar las actuaciones administrativas o contractuales correspondientes cuando se presenten incumplimientos, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.
21. Publicar y gestionar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP— los documentos y actuaciones contractuales que deban ser objeto de publicidad, dentro de los términos establecidos por la normativa vigente.
22. Custodiar y conservar los documentos que integran el expediente contractual, de acuerdo con las disposiciones sobre gestión documental, transparencia y acceso a la información pública.
23. Proteger la información reservada, confidencial, comercial o personal suministrada por el contratista, de conformidad con la normativa aplicable y sin perjuicio del principio de publicidad de la contratación estatal.
24. Expedir, cuando resulte procedente, las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato, con fundamento en la información y los soportes que reposen en el expediente contractual.
25. Adelantar las actividades de cierre y, cuando corresponda por la naturaleza del contrato, efectuar su liquidación dentro de los términos aplicables.

Powered by CamScanner

26. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan de conformidad con la Constitución, la ley, la oferta aceptada y los documentos que integran el contrato.

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

4.1 Valor del contrato:

El valor estimado del contrato y presupuesto oficial será hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($35.000.000 M/CTE)**, incluidos el IVA cuando resulte aplicable, impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

Este valor se encuentra respaldado con cargo al rubro presupuestal **232020200803**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal —CDP— No. **00 115** del **08 de septiembre del 2026.**

El presupuesto oficial se determinó con fundamento en el análisis del sector y el estudio de mercado realizado por la Entidad, para el cual se tuvieron en cuenta las tres (3) cotizaciones recibidas dentro de la Solicitud de Información a Proveedores CTEC-SIP-011-2026. En dicho análisis se evaluaron los precios unitarios propuestos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados y las neveras, así como los valores correspondientes a los repuestos, materiales e insumos que podrán requerirse durante la ejecución contractual.

El contrato se ejecutará mediante precios unitarios y bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, la CTEC reconocerá únicamente los mantenimientos efectivamente solicitados, ejecutados y recibidos a satisfacción, así como los repuestos y materiales previamente autorizados, suministrados e instalados.

Las cantidades indicadas en la ficha técnica y en el formato de oferta económica constituyen estimaciones para la estructuración y comparación de las ofertas y no generan para la CTEC la obligación de solicitar o consumir la totalidad de estas. La ejecución dependerá de las necesidades reales que se presenten durante el plazo contractual.

El contratista mantendrá durante la ejecución los precios unitarios ofrecidos y aceptados por la Entidad. En ningún caso la sumatoria de los servicios y repuestos ejecutados podrá superar el presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($35.000.000 M/CTE)**.

El contrato finalizará cuando ocurra primero alguno de los siguientes eventos: a) el agotamiento del presupuesto oficial; o b) el vencimiento del plazo contractual, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El saldo que no sea ejecutado al finalizar el plazo permanecerá a favor de la Entidad y no generará pago, compensación o indemnización a favor del contratista.

NOTA 1: Al contratista se le realizarán los descuentos, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas que correspondan, de acuerdo con la normatividad territorial y nacional vigente, según las condiciones del contratista y la naturaleza del contrato.

NOTA 2: Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que han de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar, los cuales serán descontados por la entidad estatal en caso de que aplique.

5. ESTUDIOS DEL SECTOR

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

Powered by CamScanner

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 central de transportes y los aspectos regulatorios a tener en cuenta.

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

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y se extenderá hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, sin exceder esta fecha. Para efectos de planeación, se estima una duración aproximada de **TRES (3) MESES**.

Durante este plazo, el contratista deberá ejecutar los mantenimientos preventivos programados y atender las solicitudes de mantenimiento correctivo formuladas por el supervisor, incluido el suministro e instalación de los repuestos, materiales o componentes previamente diagnosticados y autorizados.

Al inicio de la ejecución, el contratista deberá verificar, en compañía del supervisor, el inventario de los equipos objeto de mantenimiento y presentar el cronograma correspondiente. La programación deberá considerar las cantidades establecidas en la ficha técnica, las necesidades de la Entidad y la disponibilidad de las dependencias, procurando no afectar las actividades administrativas, operativas y de atención al público.

Las solicitudes de mantenimiento correctivo podrán formularse durante el plazo contractual de acuerdo con las necesidades efectivamente presentadas. Toda intervención, suministro, instalación, prueba y recibo a satisfacción deberá realizarse antes del vencimiento del plazo. No se reconocerán actividades ejecutadas con posterioridad al 31 de diciembre de 2026, salvo que exista una modificación contractual previa, expresa y debidamente justificada conforme con la normativa aplicable.

El vencimiento del plazo no extinguirá las obligaciones relacionadas con la calidad de los servicios, la garantía de las reparaciones y repuestos instalados, la corrección de trabajos deficientes, la entrega de componentes retirados, la gestión ambiental de residuos, la presentación de informes y las demás obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes después de finalizada la ejecución.

Antes de finalizar el plazo, el contratista deberá entregar al supervisor un informe consolidado que contenga la relación de los equipos intervenidos, mantenimientos ejecutados, fallas diagnosticadas, repuestos instalados, valores

Powered by CamScanner

facturados, estado final de los equipos, saldo no utilizado de la bolsa de recursos y recomendaciones técnicas para futuros mantenimientos.

El plazo no se prorrogará automáticamente por la presentación de diagnósticos, solicitudes de repuestos, demoras en el suministro de componentes o por el hecho de no haberse agotado el presupuesto. Cualquier modificación deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo y cumplir los requisitos legales, contractuales y presupuestales correspondientes.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE AVALA EL PRESENTE PROCESO.

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 115	SEP-08/26	$35.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	232020200803		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios de mantenimiento		
VIGENCIA	2026		

8. FORMA DE PAGO

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" —CTEC— pagará al contratista el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES MENSUALES VENCIDOS**, de acuerdo con los mantenimientos preventivos y correctivos efectivamente solicitados, ejecutados y recibidos a satisfacción, y con los repuestos, materiales o componentes previamente autorizados, suministrados e instalados durante el respectivo periodo.

El valor de cada pago se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Valor del pago = sumatoria de las cantidades efectivamente ejecutadas por el respectivo precio unitario aceptado, más el valor de los repuestos previamente autorizados, suministrados e instalados.

Los pagos no corresponderán a mensualidades iguales ni a porcentajes predeterminados del valor del contrato. Su cuantía dependerá de las necesidades reales atendidas durante cada periodo, sin que la sumatoria de los pagos pueda superar el presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($35.000.000 M/CTE)**.

Para tramitar cada pago, el contratista deberá presentar:

1. Factura electrónica o documento equivalente, según su régimen tributario, debidamente diligenciado y validado cuando resulte aplicable.
2. Informe mensual de ejecución que relacione los equipos intervenidos, su ubicación, las actividades realizadas, las fechas de ejecución, los diagnósticos efectuados, los repuestos instalados y los valores cobrados.
3. Registro fotográfico del estado inicial, actividades realizadas y estado final de los equipos intervenidos.
4. Diagnóstico técnico, cotización y autorización previa del supervisor para los mantenimientos correctivos que hayan requerido repuestos, materiales o componentes.

Powered by CamScanner

5. Relación discriminada de los repuestos suministrados e instalados, indicando el equipo al cual fueron destinados, descripción, marca o referencia, cantidad, precio unitario y valor total.
6. Constancia de entrega a la Entidad de los componentes retirados o, cuando corresponda, certificación de su manejo y disposición ambiental.
7. Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.
8. Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
9. Los demás documentos tributarios, presupuestales o contractuales exigidos por la CTEC para el trámite de pago.

El pago se efectuará dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la radicación completa y correcta de la factura o documento equivalente y de los soportes exigidos, previa aprobación del supervisor. Si la documentación presenta inconsistencias o se encuentra incompleta, el término comenzará a contarse nuevamente desde la fecha en que el contratista realice la corrección y radique la totalidad de los documentos requeridos.

La CTEC practicará las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás descuentos establecidos en la normativa vigente. El contratista será responsable de la correcta discriminación del IVA cuando resulte aplicable.

Para el último pago, además de los documentos anteriores, el contratista deberá presentar un informe final consolidado que contenga la relación de los equipos intervenidos, mantenimientos ejecutados, repuestos instalados, valores facturados, estado final de los equipos, balance económico del contrato, saldo no utilizado de la bolsa de recursos y recomendaciones técnicas.

El contrato no contempla anticipo ni pago anticipado. La existencia de disponibilidad presupuestal o de una bolsa de recursos no genera por sí misma derecho al pago. La CTEC reconocerá exclusivamente los servicios y repuestos efectivamente ejecutados, autorizados y recibidos a satisfacción.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado del presente proceso, la Central de Transportes "Estación Cúcuta", adelantará la selección del contratista mediante la modalidad de **mínima cuantía**.

El presupuesto oficial, por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) MCTE**, no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad para la vigencia fiscal 2026, cuyo límite corresponde a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.940)**. Esta circunstancia deberá acreditarse con el acto, certificación o documento institucional mediante el cual se determinaron las cuantías de contratación para la vigencia.

La mínima cuantía resulta aplicable independientemente del objeto contractual, siempre que el valor no exceda el límite legal y no se configure una causal de contratación directa o resulte obligatorio acudir a un Acuerdo Marco de Precios u otro mecanismo especial previsto en la normativa vigente.

El procedimiento se encuentra reglamentado en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, particularmente en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

De acuerdo con el valor estimado y las características del objeto, no se evidencia una causal de contratación directa. Tampoco se trata del desarrollo de software a la medida ni de una consultoría, sino de la adquisición del derecho de acceso y uso de una solución tecnológica existente y disponible en el mercado.

Powered by CamScanner

Antes de publicar la invitación, la Entidad deberá verificar y dejar constancia en el expediente sobre la existencia o inexistencia de un Acuerdo Marco de Precios o mecanismo obligatorio en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que cubra exactamente la necesidad. Si únicamente existe un Instrumento de Agregación de Demanda de utilización facultativa, la CTEC deberá determinar y documentar si resulta más eficiente acudir a dicho instrumento o continuar con el proceso de mínima cuantía.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" adelantará el procedimiento observando, entre otras, las siguientes reglas:

1. Publicará en SECOP II los estudios previos, la invitación pública y los demás documentos exigidos.
2. La invitación permanecerá publicada durante un término no inferior a un (1) día hábil.
3. Se establecerán de manera clara el objeto, presupuesto oficial, condiciones técnicas, plazo, forma de pago y requisitos para acreditar la capacidad jurídica y la experiencia mínima, si esta última se considera necesaria.
4. Las observaciones presentadas por los interesados serán respondidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
5. La Entidad verificará inicialmente la oferta de menor precio. Si esta no cumple las condiciones de la invitación, evaluará la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.
6. El informe de evaluación será publicado por el término de un (1) día hábil para que los interesados formulen las observaciones correspondientes.
7. La oferta será aceptada al proponente que ofrezca el menor precio y cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia que hayan sido establecidos.
8. La oferta y su comunicación de aceptación constituirán, para todos los efectos, el contrato celebrado.

La Entidad establecerá requisitos proporcionales a la naturaleza, cuantía y riesgos del proceso, evitando exigencias innecesarias que restrinjan injustificadamente la participación de potenciales oferentes.

Teniendo en cuenta que el contrato contempla un único pago posterior a la activación, puesta en funcionamiento y recibo a satisfacción de la suscripción, la Entidad no exigirá indicadores de capacidad financiera como requisito habilitante.

La verificación económica se limitará a comprobar que la oferta no supere el presupuesto oficial, que incluya todos los costos directos e indirectos y que no presente precios artificialmente bajos o errores que impidan su comparación.

En consecuencia, la mínima cuantía permite satisfacer la necesidad institucional mediante un procedimiento público, ágil y objetivo, en el cual la selección recaerá en la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones exigidas, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, publicidad y selección objetiva.

10. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por la **Secretaría General de la Central de Transportes Estación Cúcuta**, con el apoyo designado por el ordenador del gasto y/o por el funcionario que designe el ordenador del gasto adscrito y/o contratado por la Entidad.

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

Powered by CamScanner

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

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

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" S.A. verificará durante el proceso de selección si concurren los requisitos para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

La convocatoria deberá limitarse a MiPymes colombianas cuando concurran las siguientes condiciones:

1. Que el valor del proceso sea inferior al umbral vigente establecido por la normativa aplicable, liquidado con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que la Entidad reciba solicitudes válidas de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.
3. Que las MiPymes solicitantes cuenten con mínimo un (1) año de existencia.
4. Que las solicitudes sean presentadas dentro del término establecido en el cronograma, a través de SECOP II.
5. Cuando la solicitante sea una persona jurídica, que su objeto social le permita ejecutar el objeto contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria podrán solicitar la limitación y participar en la convocatoria cuando acrediten su condición de MiPyme y cumplan los demás requisitos establecidos.

La condición de MiPyme colombiana se acreditará mediante alguno de los siguientes mecanismos:

Personas naturales: certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.

Personas jurídicas: certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando esté obligada a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.

Acreditación mediante RUP: alternativamente, la condición de MiPyme podrá acreditarse mediante copia del Registro Único de Proponentes —RUP—, siempre que se encuentre vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, certificado de existencia y representación legal o RUP aportado deberá tener una fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del término de presentación de solicitudes de limitación.

La Entidad verificará la clasificación empresarial conforme a la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Una vez vencido el término para recibir solicitudes, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos y publicará en SECOP II un aviso mediante el cual informará si:

a. La convocatoria queda limitada a MiPymes colombianas; o
b. El proceso continúa abierto a todos los interesados que cumplan las condiciones de participación.

Cuando se cumplan los requisitos legales, la limitación será obligatoria y únicamente se aceptarán ofertas presentadas por MiPymes colombianas o por proponentes plurales integrados en su totalidad por MiPymes. Si no se reciben por

Powered by CamScanner

lo menos dos solicitudes válidas y oportunas, o si no se cumplen los demás requisitos legales, la convocatoria no será limitada.

Después de publicado el aviso, el cronograma dispondrá un término no inferior a un (1) día hábil para la presentación de ofertas.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta", podrá limitar la convocatoria a MiPymes domiciliadas en el departamento o municipio donde se ejecute el contrato, cuando dicha decisión resulte jurídica y técnicamente procedente y se encuentre debidamente sustentada en los estudios previos y en el análisis del sector. La limitación territorial no operará automáticamente y deberá guardar relación real con el lugar de ejecución, la naturaleza del objeto y las condiciones del mercado.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los interesados deberán elaborar y presentar sus ofertas teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente de manera electrónica a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II—, utilizando la cuenta del proveedor correspondiente, antes de la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma.

No se recibirán ofertas presentadas por correo electrónico, medio físico, enlaces externos, servicios de almacenamiento en la nube ni por canales diferentes de SECOP II, salvo que resulte aplicable el Protocolo de Indisponibilidad de la plataforma expedido por Colombia Compra Eficiente.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio, unión temporal u otra estructura plural, deberá enviarse desde la cuenta del proponente plural creada en SECOP II y no desde la cuenta individual de alguno de sus integrantes.

Los interesados podrán consultar la guía oficial Presentar ofertas — SECOP II.

La oferta solo se entenderá presentada cuando el oferente haya completado el procedimiento de envío y su estado en SECOP II figure como **"Presentada"**. La creación, diligenciamiento, almacenamiento, validación o cargue de documentos en la plataforma, sin efectuar y confirmar el envío definitivo, no constituye presentación de la oferta.

La fecha y hora válidas serán las registradas por SECOP II. Será responsabilidad del oferente verificar, antes del cierre, que:

a. La oferta haya sido enviada correctamente.
b. Su estado figure como "Presentada".
c. Los formularios y la lista de precios estén completamente diligenciados.
d. Los documentos requeridos se encuentren anexados.
e. Los archivos puedan abrirse y consultarse.
f. Se hayan aplicado y aceptado las modificaciones o adendas publicadas por la Entidad.

Los documentos deberán presentarse completos, legibles, debidamente diligenciados y en formatos que permitan su consulta. Los archivos no deberán estar dañados, protegidos con contraseña, cifrados ni sometidos a restricciones que impidan su apertura, lectura, descarga o verificación. Los documentos deberán presentarse en idioma español. Los documentos expedidos en otro idioma deberán acompañarse de la traducción correspondiente, en los términos establecidos en la invitación y en la normativa aplicable. La falta de legibilidad o imposibilidad de consultar un documento será evaluada conforme a las reglas de aclaración y subsanabilidad. Cuando el aspecto no sea subsanable, la Entidad evaluará la oferta con la información efectivamente disponible.

Powered by CamScanner

El oferente deberá diligenciar el valor de su oferta directamente en la lista de precios o formulario económico habilitado en SECOP II y, cuando sea requerido, anexar el formato económico establecido por la Entidad.
Los valores registrados en SECOP II y en el anexo económico deberán coincidir.

En caso de diferencia entre el valor diligenciado en la lista de precios de SECOP II y el señalado en un documento adjunto, para efectos de evaluación y selección prevalecerá el valor registrado en la plataforma, sin perjuicio de las verificaciones aritméticas y reglas establecidas en la invitación.
La oferta económica deberá:

a. Expresarse en pesos colombianos.
b. Incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos aplicables.
c. Comprender la totalidad de las actividades y obligaciones necesarias para ejecutar el objeto.
d. No superar el presupuesto oficial.
e. Corresponder al valor total de la suscripción de quinientas (500) consultas o doce (12) meses de acceso, lo que ocurra primero, y no a una tarifa mensual.

Antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, el oferente podrá retirar, sustituir o modificar su propuesta siguiendo el procedimiento habilitado en SECOP II. Será responsabilidad del oferente comprobar que la nueva versión haya quedado efectivamente presentada y que la versión anterior haya sido retirada cuando así lo exija la plataforma.

Una vez vencido el plazo para presentar ofertas, estas no podrán ser adicionadas, modificadas, sustituidas o mejoradas por iniciativa del oferente.
La Central de Transportes "Estación Cúcuta" podrá solicitar aclaraciones o la subsanación de documentos y requisitos cuando resulte jurídicamente procedente. El requerimiento se realizará mediante SECOP II y señalará un término preclusivo para responder.

Las aclaraciones o subsanaciones:

a. No podrán modificar el precio ofrecido.
b. No podrán cambiar el alcance o las especificaciones técnicas ofrecidas.
c. No podrán mejorar, completar o modificar aspectos necesarios para comparar las ofertas.
d. No podrán acreditar circunstancias ocurridas después del cierre.
e. Solo podrán demostrar condiciones que materialmente existían antes de vencer el plazo de presentación.
f. Deberán presentarse por el canal y dentro del término señalado por la Entidad.

Los documentos remitidos de manera espontánea después del cierre, sin requerimiento de la Entidad, no serán considerados cuando impliquen completar, modificar o mejorar la oferta.

Cuando se presente una falla general o particular de SECOP II que afecte la presentación de la oferta, el oferente y la Entidad deberán actuar conforme al Protocolo de Indisponibilidad vigente expedido por Colombia Compra Eficiente.

El oferente deberá reportar oportunamente las fallas particulares a través de los canales oficiales de soporte y conservar el número de caso y los demás soportes generados.

La presentación por correo electrónico únicamente será admisible cuando el Protocolo de Indisponibilidad y las condiciones del proceso autoricen expresamente ese mecanismo. La simple manifestación del oferente sobre problemas de conexión, equipos, usuarios, contraseñas o cargue de archivos no sustituirá la acreditación exigida por el protocolo.

Con la presentación de la oferta, el oferente declara que:

Powered by CamScanner

1. Estudió y comprendió los estudios previos, la invitación pública, la ficha técnica, los formatos, anexos, respuestas a observaciones, avisos y adendas.
2. Conoce el objeto, alcance, obligaciones, riesgos, plazo, forma de pago y demás condiciones del proceso.
3. Tuvo la oportunidad de solicitar las aclaraciones que consideró necesarias.
4. La información y documentación presentada es cierta, completa y verificable.
5. Cuenta con la capacidad jurídica, técnica y operativa para cumplir el objeto contractual.
6. El valor ofrecido comprende todos los costos necesarios para ejecutar el contrato.
7. La persona que presentó la oferta mediante SECOP II se encuentra autorizada para actuar en nombre del oferente.
8. Acepta que la invitación y sus anexos deben interpretarse integralmente y que las adendas publicadas forman parte de sus reglas.
9. Autoriza a la Entidad para verificar la información suministrada mediante la consulta de registros públicos, autoridades, entidades emisoras y demás fuentes legalmente disponibles.

El oferente será responsable de preparar y presentar oportunamente su oferta, obtener la información necesaria, revisar las comunicaciones del proceso y verificar el correcto funcionamiento de su cuenta y usuarios en SECOP II. Los errores, omisiones o demoras imputables al oferente no darán lugar a ampliaciones, ajustes, reembolsos o reconocimientos adicionales, sin perjuicio de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad cuando se acrediten las condiciones previstas en este.

13. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Cuando se presente una indisponibilidad de SECOP II que afecte alguna actuación electrónica del proceso, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" y los interesados deberán aplicar el **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II vigente**, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—.
Para este proceso, el protocolo será aplicable a las actuaciones que correspondan

La indisponibilidad deberá presentarse dentro del periodo establecido por el protocolo para el respectivo evento, que actualmente corresponde a las cuatro (4) horas previas al vencimiento del hito afectado. Los interesados podrán consultar el protocolo y los certificados de indisponibilidad en el sitio oficial de Colombia Compra Eficiente.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" establece como correo electrónico de contingencia para este proceso: **juridica@terminalcucuta.gov.co**

Este correo únicamente podrá utilizarse en los casos, condiciones y términos previstos en el Protocolo de Indisponibilidad vigente. Su inclusión en la invitación no autoriza a los interesados para presentar ofertas, observaciones, subsanaciones o documentos por correo electrónico cuando SECOP II se encuentre disponible.

Se entenderá por falla general aquella interrupción que afecte a varios usuarios o una funcionalidad general de SECOP II y que sea informada o certificada por Colombia Compra Eficiente a través de sus canales oficiales.

Cuando una falla general afecte la presentación de ofertas u otra actuación del proceso, la CTEC podrá:

a. Modificar el cronograma y ampliar el plazo correspondiente una vez se restablezca la plataforma; o
b. Mantener el cronograma y aplicar el mecanismo alternativo de recepción autorizado por el protocolo.

La decisión será informada a los interesados por el canal alternativo establecido y posteriormente mediante mensaje público en SECOP II, una vez se restablezca la plataforma.

Powered by CamScanner

El interesado que no pueda presentar su oferta deberá comunicar a la CTEC, antes de la fecha y hora de cierre, su intención de participar y la imposibilidad de realizar el envío por causa de la falla general.

Se entenderá por falla particular aquella que afecta de manera aislada a un usuario y le impide continuar una actuación en SECOP II.
El interesado que alegue una falla particular deberá, antes del vencimiento del respectivo plazo:

1. Verificar que no se trate de una falla general.
2. Reportar inmediatamente el incidente mediante el formulario oficial de soporte de Colombia Compra Eficiente.
3. Obtener y conservar el número de caso o ticket asignado.
4. Enviar un correo electrónico a **juridica@terminalcucuta.gov.co**, informando la falla y su intención de participar.
5. Remitir posteriormente la respuesta de Colombia Compra Eficiente mediante la cual se certifique la falla particular.

La falta de certificación de la falla particular impedirá considerar los documentos remitidos por fuera de SECOP II, salvo que Colombia Compra Eficiente determine otra actuación en el caso concreto.

El correo enviado antes del vencimiento del plazo deberá contener, como mínimo:

a. Asunto: "Indisponibilidad SECOP II – [número del proceso] – [nombre del proponente]".
b. Número o referencia del proceso.
c. Nombre o razón social del interesado.
d. NIT o documento de identificación.
e. Nombre del usuario registrado en SECOP II.
f. Nombre de la cuenta del proveedor desde la cual intentaba realizar la actuación.
g. Descripción breve de la falla.
h. Número de caso o ticket, cuando se trate de una falla particular.
i. Manifestación expresa de su intención de presentar oferta o realizar la actuación correspondiente.
j. Información del consorcio, unión temporal o proponente plural, cuando aplique.

El correo deberá enviarse antes de la fecha y hora límite. Las comunicaciones remitidas después del vencimiento no habilitarán la aplicación del mecanismo alternativo.

El correo inicial mediante el cual se informa la falla no constituye por sí mismo la presentación de la oferta.
Cuando la CTEC decida aplicar el mecanismo alternativo de recepción, informará el término y las condiciones para remitir la oferta, de conformidad con el Protocolo de Indisponibilidad vigente.

La oferta enviada por el medio alternativo deberá:

1. Estar completa y contener todos los documentos exigidos.
2. Mantener las condiciones económicas y técnicas existentes al momento del cierre.
3. Ser remitida desde el correo informado por el interesado.
4. Identificar claramente el proceso y al proponente.
5. Cumplir el término previsto en el protocolo y el comunicado de la Entidad.
6. Estar acompañada del certificado de falla general o particular correspondiente.

Una vez restablecido SECOP II, la CTEC dejará constancia de la contingencia y cargará las actuaciones, comunicaciones, certificados y documentos recibidos, garantizando su publicidad y trazabilidad.

Powered by CamScanner

No se considerarán, por sí solas, como indisponibilidad de SECOP II:

a. Fallas en la conexión a internet del interesado.
b. Daños o deficiencias de sus equipos.
c. Pérdida o bloqueo de usuarios y contraseñas.
d. Falta de actualización de la cuenta del proveedor.
e. Errores en la creación del proponente plural.
f. Demoras en el cargue de archivos por su tamaño o formato.g. Presentación iniciada con poca anticipación al cierre.
h. Errores atribuibles al diligenciamiento o manejo de la plataforma por parte del usuario.
Estas situaciones solo podrán tratarse como falla particular cuando hayan sido reportadas oportunamente y certificadas por Colombia Compra Eficiente.

14. INFORMACIÓN INEXACTA, FALSA O INCONSISTENTE

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" se reserva el derecho de verificar la autenticidad, exactitud, integridad, vigencia y coherencia de la información y de los documentos aportados por los proponentes. Para tal efecto, podrá solicitar confirmaciones a las personas naturales o jurídicas que los hayan expedido, consultar registros públicos, bases de datos oficiales y demás fuentes legítimas, así como requerir las aclaraciones o documentos que resulten jurídicamente procedentes.

Para efectos del presente proceso, se entenderá por información inexacta aquella que presente una discrepancia objetiva, imprecisión o falta de correspondencia entre lo declarado o aportado por el proponente y la información obtenida directamente de su emisor o de una fuente confiable y verificable.

Cuando la Entidad identifique una posible inconsistencia:

1. Dejará constancia de la fuente consultada y del resultado de la verificación.
2. Evaluará si la discrepancia es relevante y si afecta el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas, la comparación de las ofertas, el precio, el orden de elegibilidad o la selección del contratista.
3. Solicitará al proponente, cuando jurídicamente proceda, la aclaración o subsanación correspondiente, dentro del término preclusivo que se comunique a través del SECOP II.
4. Garantizará al proponente la oportunidad de explicar o controvertir el resultado de la verificación antes de adoptar la decisión correspondiente.

Las inconsistencias meramente formales, tipográficas o aritméticas que sean aclarables o subsanables y que no afecten la comparación objetiva de las ofertas no darán lugar, por sí solas, al rechazo de la propuesta.

La información objetivamente contradicha que no sea aclarada o desvirtuada satisfactoriamente se tendrá por no acreditada. La oferta podrá ser rechazada mediante decisión motivada cuando:

a) Se establezca, con fundamento en elementos objetivos, serios y verificables, que el proponente aportó información falsa, alterada, fraudulenta o materialmente inexacta que incida en su habilitación, en la evaluación, en la comparación de las ofertas o en la selección del contratista, o que tenga la capacidad de inducir a error a la Entidad.
b) El proponente no atienda dentro del término otorgado el requerimiento de aclaración o subsanación y dicha omisión impida verificar el cumplimiento de un requisito relevante para la habilitación, evaluación o selección.
c) La explicación o documentación aportada no permita desvirtuar una discrepancia material y, como consecuencia, no resulte acreditado un requisito exigido en los documentos del proceso.

Powered by CamScanner

Las aclaraciones o subsanaciones no podrán utilizarse para mejorar la oferta, modificar el precio o las condiciones objeto de comparación, completar la propuesta técnica o económica, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Cuando la verificación permita advertir posibles hechos constitutivos de falsedad, fraude, corrupción u otra conducta irregular, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" conservará los soportes correspondientes y pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las demás actuaciones contractuales o administrativas a que haya lugar.

La facultad de verificación se ejercerá respetando las normas aplicables sobre tratamiento de datos personales, confidencialidad, acceso a información y debido proceso, y podrá emplearse igualmente para el cumplimiento de los deberes institucionales de prevención de actos de corrupción y protección de los recursos públicos.

15. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse empate en el menor precio entre dos o más ofertas que cumplan las condiciones establecidas en la invitación pública, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" S.A. aplicará los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente, conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La aplicación de los factores de desempate respetará las obligaciones derivadas de los acuerdos comerciales vigentes, las disposiciones sobre trato nacional y las reglas especiales aplicables a los proponentes extranjeros.

Los proponentes interesados en hacer valer alguno de los factores de desempate deberán presentar, junto con su oferta y antes del vencimiento del plazo para su presentación, la totalidad de los documentos exigidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

La acreditación de los factores de desempate es insubsanable por tratarse de circunstancias que inciden en la comparación de las ofertas. En consecuencia, la falta de presentación, la presentación incompleta o la presentación extemporánea de los documentos correspondientes impedirá la aplicación del respectivo factor, sin que ello constituya, por sí solo, causal de rechazo de la oferta.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta", verificará estos documentos únicamente cuando se configure efectivamente un empate y aplicará los criterios en el siguiente orden, hasta obtener el desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta presentada por una mujer cabeza de familia, una mujer víctima de violencia intrafamiliar o una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente mujeres que acrediten alguna de estas condiciones.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está conformada por personas en condición de discapacidad, en los términos establecidos en la normativa vigente.
4. Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación, en mayor proporción, de personas mayores que hayan cumplido la edad para obtener la pensión y que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.
5. Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Powered by CamScanner

6. Preferir la propuesta presentada por personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, o por personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente personas que acrediten alguna de estas condiciones.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural que cumpla las condiciones de participación, experiencia e independencia establecidas para las mujeres cabeza de familia y las personas en proceso de reintegración o reincorporación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, cooperativa o asociación mutual, conforme con las condiciones previstas en la normativa vigente.
9. Preferir la oferta presentada por un proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de los pagos efectuados durante el año anterior, por concepto de proveeduría, fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, o al proponente plural que cumpla las condiciones especiales previstas para este factor.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo —Sociedades BIC— que pertenezcan al segmento Mipymes.

La descripción anterior no sustituye las condiciones, porcentajes, tiempos de vinculación, reglas aplicables a proponentes plurales y medios probatorios establecidos para cada factor en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. En caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en la norma vigente al momento de publicación de la invitación pública.

Cuando la acreditación contenga datos personales sensibles, el proponente deberá presentar la autorización expresa de su titular para el tratamiento de esa información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. La Entidad empleará esta documentación exclusivamente para verificar el respectivo factor de desempate y adoptará las medidas necesarias para proteger su confidencialidad y circulación restringida.

Si después de aplicar sucesivamente los anteriores factores persiste el empate, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" utilizará el siguiente método aleatorio, previamente definido en los documentos del proceso:

a) Ordenará alfabéticamente a los proponentes que continúen empatados, tomando como referencia el nombre o razón social de la persona natural, persona jurídica o proponente plural registrado en la oferta.
b) Asignará a cada proponente un número entero consecutivo y ascendente, iniciando con el número uno (1).
c) Tomará la parte entera de la Tasa Representativa del Mercado —TRM— vigente para la fecha de cierre del proceso y la dividirá entre el número total de proponentes que continúen empatados.
d) Utilizará el residuo entero de la división para determinar el proponente seleccionado.
e) Será seleccionada la oferta cuyo número asignado coincida con el residuo obtenido. Cuando el residuo sea cero (0), será seleccionado el proponente que tenga asignado el número más alto.
La Entidad dejará constancia del procedimiento, de la TRM utilizada, de las operaciones realizadas y del resultado obtenido en el informe de evaluación o en el documento que haga sus veces, garantizando su publicidad a través del SECOP II.

Los factores se aplicarán de manera sucesiva y excluyente, por lo que, una vez se obtenga el desempate mediante uno de ellos, no será necesario continuar con los criterios siguientes.

El incumplimiento de un factor de desempate no genera el rechazo de la oferta; únicamente impide conceder la preferencia correspondiente.

Cuando alguno de los oferentes empatados sea extranjero o tenga derecho a trato nacional, la Entidad aplicará las reglas especiales previstas en los acuerdos comerciales y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015,

Powered by CamScanner

particularmente respecto de los factores relacionados con Mipymes, cooperativas, asociaciones mutuales y Sociedades BIC.

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

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" rechazará una oferta únicamente cuando se configure una causal prevista en la Constitución, la ley, el reglamento o expresamente establecida en la invitación pública.

Las causales de rechazo se interpretarán de manera restrictiva y su aplicación deberá estar sustentada en hechos objetivos, verificables y relevantes para la selección. Los defectos meramente formales y la ausencia de documentos referentes al proponente o a la futura contratación que no sean necesarios para comparar las ofertas no darán lugar al rechazo, sin que previamente se haya permitido su subsanación cuando esta resulte jurídicamente procedente.

Serán causales de rechazo:

1. Cuando el proponente, alguno de los integrantes del proponente plural, su representante legal o quien corresponda se encuentre incurso en una causal constitucional o legal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida su participación o contratación con la Entidad.
2. Cuando el proponente carezca, al momento del cierre, de capacidad jurídica para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato.
3. Cuando la oferta sea presentada después de la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso o por un medio diferente al autorizado, salvo que resulte aplicable el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.
4. Cuando la oferta presentada por un consorcio, unión temporal u otra estructura plural no sea remitida desde la cuenta de proponente plural constituida para el proceso en SECOP II, cuando dicha circunstancia impida identificar jurídicamente al oferente o establecer la correspondencia entre la cuenta, el documento de conformación y la oferta presentada.
5. Cuando no se presente oferta económica o cuando su contenido no permita determinar de manera clara, cierta e inequívoca el precio ofrecido, sin que sea posible establecerlo mediante una simple corrección aritmética o aclaración que no implique modificar la propuesta.
6. Cuando la oferta contenga dos o más precios totales diferentes o propuestas económicas alternativas no autorizadas que impidan determinar objetivamente cuál es el valor ofrecido, salvo que los documentos del proceso hayan establecido previamente una regla clara de prevalencia.
7. Cuando el valor total de la oferta, una vez efectuadas las correcciones aritméticas procedentes, supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.
8. Cuando el proponente no cumpla las especificaciones, características, cantidades, condiciones técnicas mínimas o el alcance esencial requerido, siempre que se trate de aspectos necesarios para comparar las ofertas y que su modificación implique completar, mejorar o cambiar la propuesta después del cierre.
9. Cuando la oferta sea parcial, alternativa, condicionada, indeterminada o contenga excepciones, reservas o modificaciones frente a las condiciones esenciales del proceso, salvo que la Entidad haya autorizado expresamente ese tipo de ofrecimientos.
10. Cuando el proponente modifique, adicione, complete o mejore, después del cierre, el precio, las cantidades, el alcance, las especificaciones técnicas o cualquier otro aspecto sometido a comparación.
11. Cuando el proponente no atienda, dentro del término preclusivo establecido por la Entidad, un requerimiento de aclaración o subsanación jurídicamente procedente y esa omisión impida verificar el cumplimiento de un requisito habilitante o de una condición relevante para la selección.
12. Cuando los documentos aportados para subsanar pretendan acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso o impliquen una mejora o modificación de la oferta.
13. Cuando se determine, mediante elementos objetivos, serios y verificables, que la oferta contiene información falsa, alterada, fraudulenta o materialmente inexacta que incida en la habilitación, evaluación, comparación o selección, de conformidad con lo establecido en el apartado sobre información inexacta.

Powered by CamScanner

14. Cuando el proponente no logre desvirtuar o explicar satisfactoriamente una inconsistencia material advertida por la Entidad y, como consecuencia, no se encuentre acreditado un requisito necesario para su habilitación o selección.
15. Cuando el precio ofrecido parezca artificialmente bajo y, después de aplicado el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente no explique objetivamente su estructura o la Entidad concluya motivadamente que el valor ofrecido pone en riesgo la correcta ejecución del contrato.
16. Cuando una misma persona natural o jurídica presente o haga parte de más de una oferta distinta dentro del mismo proceso, directamente o como integrante de un proponente plural, siempre que dicha situación comprometa la transparencia, la independencia de las ofertas o la selección objetiva. Esta causal no se aplicará automáticamente a la duplicidad accidental de una misma oferta, cuando sea posible establecer objetivamente su identidad mediante aclaración.
17. Cuando se modifique después del cierre la conformación, los integrantes, los porcentajes de participación o las condiciones esenciales del consorcio, unión temporal o proponente plural, salvo los eventos expresamente permitidos por la ley.
18. Cuando existan elementos objetivos, graves, concordantes y suficientes que permitan establecer que la oferta es producto de un acuerdo restrictivo de la competencia, colusión, simulación u otra actuación contraria a la libre competencia, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio y de las demás autoridades competentes.
19. Cuando, habiéndose exigido de manera expresa y justificada garantía de seriedad de la oferta, esta no sea entregada junto con la propuesta, conforme con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
20. Cuando el proponente incurra en cualquier otra causal de rechazo establecida expresamente en la ley o en el reglamento que resulte aplicable al proceso.

La Entidad deberá motivar en el informe de evaluación la configuración de la causal, identificar los hechos y documentos que la sustentan y explicar su incidencia en la habilitación, comparación o selección.
No se rechazará una oferta:

a) Por errores de forma, digitación, foliación, presentación, denominación o escaneo que no afecten su contenido sustancial y puedan aclararse.
b) Por la ausencia o deficiencia de documentos habilitantes legalmente subsanables, antes de que venza el término preclusivo concedido para subsanar.
c) Por no acreditar un factor de desempate. En este caso, únicamente se perderá la posibilidad de obtener la correspondiente preferencia.
d) Por la presentación de una única oferta, siempre que cumpla las condiciones de la invitación, no supere el presupuesto oficial y su precio sea aceptable para la Entidad.
e) Por circunstancias no previstas en la ley, el reglamento o los documentos del proceso.
La subsanación no podrá emplearse para mejorar la oferta, modificar el precio o las condiciones objeto de comparación, ni para acreditar hechos ocurridos después del cierre.

DECLARATORIA DESIERTA

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" S.A. podrá declarar desierto el proceso únicamente cuando existan motivos o causas objetivas que impidan la selección del contratista.

La declaratoria desierta procederá en los siguientes eventos:
1. Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido.
2. Cuando todas las ofertas presentadas sean rechazadas por encontrarse incursas en alguna causal prevista en la ley, el reglamento o la invitación pública.
3. Cuando, agotadas las etapas de evaluación, aclaración y subsanación, ninguna oferta cumpla los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas o las condiciones esenciales establecidas por la Entidad.

Powered by CamScanner

4. Cuando todas las ofertas económicas superen el presupuesto oficial y no resulte jurídicamente procedente continuar con la selección.
5. Cuando todas las ofertas sean consideradas artificialmente bajas y los proponentes no justifiquen satisfactoriamente los precios ofrecidos, después de aplicar el procedimiento establecido en la normativa vigente.
6. Cuando se presente otra circunstancia objetiva, grave y debidamente demostrada que haga jurídicamente imposible efectuar una selección objetiva, siempre que no corresponda a una simple razón de conveniencia, a una deficiencia subsanable de la planeación o a una modificación injustificada de las condiciones del proceso.

La presentación de una sola oferta no dará lugar a la declaratoria desierta. La Entidad deberá aceptar la oferta única cuando cumpla las condiciones establecidas en la invitación, no supere el presupuesto oficial, su precio no sea artificialmente bajo o se encuentre debidamente justificado y el oferente reúna los requisitos exigidos.

La declaratoria desierta se adoptará mediante acto administrativo motivado, en el cual se indicarán en forma expresa y detallada las circunstancias que impidieron la selección objetiva. El acto será publicado en el SECOP II y estará sujeto a los recursos que legalmente procedan.

Antes de declarar desierto el proceso, la Entidad deberá verificar que:

a) Se evaluaron todas las ofertas conforme con las reglas de la invitación.
b) Se concedieron las oportunidades de aclaración o subsanación legalmente procedentes.
c) Se resolvieron las observaciones presentadas al informe de evaluación.
d) Las causas que impiden la selección se encuentran demostradas y no corresponden a apreciaciones subjetivas.
e) La decisión no se utiliza para modificar las reglas después del cierre, corregir indebidamente deficiencias de planeación o evitar la selección de una oferta que cumple las condiciones establecidas.

Cuando el proceso sea declarado desierto, la Entidad revisará las circunstancias que afectaron la participación o impidieron la selección y adoptará las correcciones necesarias antes de iniciar un nuevo procedimiento, sin alterar injustificadamente la necesidad ni el objeto contractual.

17. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía el único criterio de escogencia será el **menor precio**.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia establecidas en la invitación y, cuando resulte procedente, las condiciones financieras exigidas.

Los requisitos habilitantes no otorgarán puntaje y serán verificados bajo el criterio de **CUMPLE/NO CUMPLE**.

La evaluación económica tendrá por objeto establecer el orden de evaluación de las ofertas, iniciando con aquella que presente el menor precio.

La Entidad aplicará el siguiente procedimiento:

1. Verificará el valor total registrado por el proponente en el cuestionario o lista de precios del SECOP II y su correspondencia con el anexo económico exigido en la invitación.

Powered by CamScanner

2. Comprobará que la oferta económica incluya todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gastos administrativos y demás erogaciones necesarias para ejecutar integralmente el contrato.
3. Efectuará las correcciones aritméticas que resulten procedentes, limitadas exclusivamente a errores en operaciones matemáticas como sumas, restas, multiplicaciones o divisiones.
4. Cuando el proceso esté estructurado a precios unitarios, los precios unitarios ofrecidos prevalecerán para efectuar las operaciones aritméticas y determinar el valor total corregido.
5. La corrección aritmética no podrá modificar precios unitarios, ítems, cantidades, unidades de medida, especificaciones, porcentajes, condiciones técnicas ni ningún otro elemento sustancial de la oferta.
6. Cuando se presente una diferencia entre el valor registrado en el SECOP II y el contenido del anexo económico, se aplicará la regla de prevalencia establecida expresamente en la invitación pública. Como regla institucional, prevalecerá el valor registrado por el oferente en la lista de precios del SECOP II, salvo que la estructura particular del proceso exija justificadamente una regla diferente.
7. Verificará que el valor total de la oferta, una vez realizadas las correcciones aritméticas, no supere el presupuesto oficial. Las ofertas que lo excedan serán rechazadas.
8. Cuando una oferta parezca artificialmente baja, la Entidad solicitará al proponente que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
9. Ordenará las ofertas económicas admisibles de menor a mayor precio. En caso de empate aplicará los factores establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en la correspondiente sección de la invitación.
10. Iniciará la verificación de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas con el proponente que haya presentado el menor precio.

Si este proponente no cumple las condiciones establecidas en la invitación, una vez agotadas las oportunidades de aclaración y subsanación legalmente procedentes, la Entidad continuará con la oferta ubicada en el siguiente lugar y así sucesivamente, respetando el orden ascendente de precios, hasta identificar una oferta que cumpla todos los requisitos exigidos.

La Entidad publicará el informe de evaluación en el SECOP II por el término mínimo establecido en la normativa vigente, para que los oferentes presenten las observaciones correspondientes. Estas serán contestadas antes de expedir la comunicación de aceptación de la oferta o la declaratoria desierta.

Cuando el proceso se estructure bajo la modalidad de precio global, el valor del contrato corresponderá al valor total de la oferta seleccionada, una vez efectuadas las correcciones aritméticas procedentes.

Cuando el proceso se estructure a precios unitarios con cantidades determinadas, el valor del contrato corresponderá al resultado de multiplicar los precios unitarios ofrecidos por las cantidades establecidas por la Entidad.
Excepcionalmente, cuando el proceso se estructure expresamente como bolsa de recursos o monto agotable, el valor del contrato podrá corresponder hasta el presupuesto oficial y su ejecución se realizará conforme con los precios unitarios adjudicados, las cantidades efectivamente solicitadas y los bienes o servicios recibidos a satisfacción.

La modalidad de determinación del valor deberá quedar definida de manera clara y coherente en el estudio previo, la invitación, la oferta económica, el certificado de disponibilidad presupuestal, la comunicación de aceptación y el registro presupuestal.

El registro presupuestal se expedirá después de la aceptación de la oferta y antes del inicio de la ejecución contractual. Su expedición no constituye un criterio de evaluación de las propuestas.

Powered by CamScanner

Los requisitos habilitantes tienen como finalidad verificar la aptitud del proponente para ejecutar adecuadamente el contrato. No otorgan puntaje ni podrán emplearse para establecer un orden diferente al determinado por el menor precio.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" podrá exigir capacidad financiera mínima únicamente cuando el pago no se realice contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Cuando el pago se efectúe después del recibo total a satisfacción y el análisis de riesgos no evidencie la necesidad de exigir capacidad financiera, la invitación indicará expresamente que este requisito no será exigido.

Si resulta necesario exigirlo, la Entidad deberá definir en la invitación los indicadores, niveles mínimos y medios de acreditación, sustentándolos en el análisis del sector, la forma de pago, el valor, el plazo y los riesgos del contrato. Los indicadores no podrán constituir barreras desproporcionadas a la participación.

Los requisitos habilitantes podrán ser aclarados o subsanados cuando no sean necesarios para comparar las ofertas y siempre que se refieran a circunstancias existentes antes del cierre del proceso.

La Entidad solicitará la subsanación mediante mensaje público o requerimiento en el SECOP II y señalará un término preclusivo para responder.

Durante la subsanación el proponente no podrá:

a) Mejorar o modificar el precio.
b) Cambiar las especificaciones o condiciones técnicas sometidas a comparación.
c) Incorporar experiencia adquirida después del cierre.
d) Acreditar hechos o circunstancias surgidos con posterioridad al cierre.
e) Cambiar la identidad o composición del proponente.
f) Completar una oferta económica inexistente o indeterminada.

La falta de atención del requerimiento dentro del término concedido dará lugar a evaluar la oferta con la información disponible y, cuando impida acreditar un requisito habilitante, procederá su rechazo y la verificación de la oferta ubicada en el siguiente lugar.

El resultado se presentará en el informe de evaluación mediante una tabla que contenga, como mínimo:

Componente	**Resultado**
Oferta económica	Valor ofertado y valor corregido
Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
Condiciones técnicas	Cumple/No cumple
Capacidad financiera, cuando se exija	Cumple/No cumple/No aplica
Requerimientos de subsanación	Atendido/No atendido/No aplica
Resultado final	Habilitada/Rechazada

La aceptación recaerá sobre la oferta de menor precio que cumpla todas las condiciones establecidas en la invitación pública.

18. PARTICIPANTES

Powered by CamScanner

De conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, podrán participar en los procesos de mínima cuantía adelantados por la Central de Transportes "Estación Cúcuta":

1. Las personas naturales nacionales o extranjeras legalmente capaces para contratar.
2. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas, cuya duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
3. Los consorcios y las uniones temporales conformados de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
4. Las promesas de sociedad futura y las demás formas asociativas o sujetos a quienes la legislación colombiana reconozca capacidad para participar y celebrar contratos con las entidades estatales.

Los interesados podrán participar individualmente o mediante una estructura plural, siempre que cumplan los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia y, cuando sean exigibles, financieros, establecidos expresamente en la invitación pública y en sus adendas. La sola presentación de la oferta no implica que el proponente se encuentre habilitado ni genera derecho a la aceptación. La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos aplicables bajo los criterios y procedimientos definidos en los documentos del proceso.

Los proponentes deberán:

a) Tener capacidad jurídica para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.
b) Desarrollar actividades económicas o tener un objeto social que les permita ejecutar el objeto contractual, sin que sea necesaria una coincidencia literal entre su objeto social y la descripción del contrato.
c) Encontrarse debidamente representados y contar con las autorizaciones corporativas requeridas, cuando existan limitaciones en las facultades del representante legal.
d) No encontrarse incursos en causales constitucionales o legales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
e) Cumplir los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas establecidas en la invitación pública.
f) Presentar la oferta mediante el SECOP II, desde la cuenta correspondiente al proponente individual o plural, dentro del plazo señalado en el cronograma.
g) Mantener durante el proceso la identidad, composición y condiciones esenciales bajo las cuales se presentó la oferta, salvo las modificaciones expresamente permitidas por la ley.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o una unión temporal:

1. Todos sus integrantes deberán tener capacidad jurídica para participar y contratar con el Estado.
2. Ninguno de sus integrantes podrá encontrarse incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
3. Deberán presentar el documento de conformación de la estructura plural, en el cual se indique como mínimo: a) La modalidad de asociación adoptada. b) La identificación de sus integrantes. c) El objeto para el cual se conforma. d) El porcentaje de participación de cada integrante. e) Las actividades u obligaciones asumidas por cada integrante, especialmente cuando se trate de una unión temporal. f) La designación del representante y sus facultades. g) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. h) La vigencia de la estructura plural, que no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. i) La aceptación del régimen de responsabilidad aplicable conforme con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
4. Deberán crear y utilizar una cuenta específica de proponente plural en el SECOP II. La oferta deberá ser presentada exclusivamente desde esa cuenta y la información registrada deberá coincidir con el documento de conformación.
5. Presentarán una sola oferta conjunta y actuarán durante el proceso y la ejecución contractual mediante el representante designado.

Powered by CamScanner

6. La composición, los integrantes y los porcentajes de participación no podrán modificarse después del cierre, salvo autorización legal expresa.

Los requisitos relacionados con capacidad jurídica e inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades se verificarán respecto de cada uno de los integrantes. Los demás requisitos podrán acreditarse mediante la sumatoria o combinación de las condiciones de sus integrantes cuando la invitación y la naturaleza del requisito lo permitan.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras podrán participar en igualdad de condiciones, sin perjuicio de las reglas sobre trato nacional, reciprocidad y acuerdos comerciales aplicables. Deberán aportar documentos equivalentes a los exigidos a los proponentes nacionales, expedidos por la autoridad competente de su país de origen. Cuando corresponda, estos documentos deberán estar apostillados o legalizados y acompañados de traducción oficial al castellano. La ausencia de un documento idéntico al expedido en Colombia no impedirá la participación cuando el proponente presente el documento equivalente de su país o una certificación de la autoridad competente que explique la inexistencia de dicho registro o documento. La constitución de sucursal en Colombia solo será exigible cuando resulte obligatoria conforme con la legislación comercial colombiana y las condiciones de ejecución del contrato.

La inscripción, clasificación o calificación en el Registro Único de Proponentes —RUP— no será exigida como condición obligatoria de participación en los procesos de mínima cuantía.
La Central de Transportes "Estación Cúcuta" verificará directamente los requisitos habilitantes conforme con los documentos establecidos en la invitación. El proponente podrá aportar el RUP como medio adicional de acreditación cuando la información allí contenida resulte pertinente y suficiente, pero este no será el único medio aceptado.

Cuando el proceso haya sido limitado válidamente a MiPymes, únicamente podrán presentar oferta quienes acrediten la condición empresarial y, cuando corresponda, el ámbito territorial establecido en la convocatoria.
En estos eventos se aplicarán las reglas particulares previstas en el Decreto 1082 de 2015, respetando los acuerdos comerciales, el trato nacional y las demás disposiciones vigentes.
Si la convocatoria no se limita a MiPymes, podrán participar todos los interesados que reúnan las condiciones establecidas en esta sección y en la invitación pública.

19. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

20. CAPACIDAD JURÍDICA

Powered by CamScanner

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Powered by CamScanner

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 90 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 la CTEC.

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. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

1. Si la propuesta es presentada por una persona natural, ésta debe contar con inscripción vigente en el registro mercantil y acreditar que su actividad económica contempla actividades relacionadas y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Además, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica o por una estructura plural, el proponente o cada uno de sus integrantes según corresponda, debe acreditar que su actividad económica contempla actividades relacionadas y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Powered by CamScanner

En el Certificado de Existencia y representación legal se verificará:

A. El oferente persona natural y/o jurídica debe estar inscrito en cámara de comercio.
B. El objeto social del oferente persona jurídica debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que dé él se derive y del cual se deduzca que la actividad comercial a que se dedica.
C. Que el representante legal quien suscribe la oferta se encuentre inscrito en dicho documento.
D. Que el representante legal de la persona jurídica se encuentre facultado para presentar ofertas y suscribir contratos. Y en caso de que tenga limitaciones se requiere la autorización del órgano social competente.
E. Declaración expresa del representante legal de la persona jurídica donde indique que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Dicha certificación deberá expresar claramente que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

3. El proponente que sea persona jurídica, y cada uno de los integrantes de una estructura plural que ostenten esa misma condición, deberá acreditar una duración o vigencia de la respectiva sociedad no inferior al plazo del contrato y un año más (art. 6º Ley 80 de 1993). En el evento en que el vencimiento del período de duración de la respectiva persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato, compromiso que deberá reflejarse en el Formato Carta de Presentación de la Oferta.

4. Las facultades del representante legal para la presentación de la oferta y suscripción del contrato o la ausencia de restricciones para ello.

5. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar los requisitos señalados en los numerales anteriores.

6. El Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o Registro Mercantil, deberá ser expedido con una antelación máxima de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

6.1. Tratándose de proponentes con domicilio en Colombia o de extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia:

- Para la verificación de los requisitos previstos en este numeral, el proponente deberá presentar en su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre para presentación de propuestas.
- En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe aportar el certificado descrito con los requerimientos establecidos anteriormente. Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

6.2. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, o de integrantes de una estructura plural que ostenten dicha condición, cada uno de ellos deberá acreditar un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal de acuerdo con la legislación de su país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Para la verificación de los requisitos previstos en este numeral, el proponente deberá acreditar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, en el que consten, como mínimo los requisitos a

Powered by CamScanner

verificar ya descritos. Adicionalmente, el proponente deberá presentar un documento suscrito por el respectivo representante legal en el que exponga las razones y fundamentos normativos, en virtud de los cuales el documento que adjunta es el idóneo para acreditar la existencia y representación legal del proponente.

6.3. Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en el municipio, el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro – por la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

C. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

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

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

D. 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.

E. PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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

F. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

Powered by CamScanner

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

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

El nombre del consorcio o unión temporal no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

Indicar por parte de los proponentes, si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Sardinata 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 de LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN 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 la Entidad 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 no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

Powered by CamScanner

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

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 de 3 años o más contados 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.

Powered by CamScanner

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

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

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

G. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.), de igual manera con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

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

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. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo

Powered by CamScanner

establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá 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.

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.

J. ANTECEDENTES FISCALES.

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

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.

K. 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.

Los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá 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.

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.

L. ACREDITACIÓN 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

Powered by CamScanner

Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

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

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

   Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, 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 estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **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, la entidad 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 aportar con la propuesta copia de la cedula de ciudadanía, 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, la Entidad, 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.

Powered by CamScanner

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.

M. PLANILLAS DE PAGO APORTES A LA SEGURIDAD Y APORTES PARAFISCALES

Así mismo, deberán aportar las planillas de pago o aportes de los últimos **seis (6) meses**. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

N. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente deberá presentar su Registro Único Tributario RUT- expedido por la DIAN debidamente actualizado. Para los integrantes de Consorcio o Unión Temporal de manera individual. En caso de ser adjudicatarios del contrato, como Consorcio o Unión Temporal, deberán adelantar los trámites correspondientes para obtener el RUT como estructura plural. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia o de integrantes de un Consorcio o Unión Temporal que ostenten tal condición, no aplica este requisito. En cumplimiento de las normas establecidas todos los oferentes deben contar con la obligación 52 – Facturador Electrónico.

O. 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.

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 CTEC 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 Central de Transportes Estación Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

Powered by CamScanner

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciada el FORMATO COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DE EL 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. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá 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.

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, lo anterior 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.

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 podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado expedido por parte de la policía nacional. LA CTEC consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia.

T. EVALUACION Y CERTIFICACION DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES EXPEDIDO POR LA ARL.

Los oferentes deben acreditar con su oferta la evaluación y certificación del sistema general de riesgos laborales expedido por la ARL, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un cumplimiento igual o superior al 90% AC / ACEPTABLE actualizado al 2026. Anexando hoja de vida el profesional encargado y los correspondientes cursos de actualización.

21. CAPACIDAD TÉCNICA / REQUISITOS TÉCNICOS

En la carta de presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones técnicas mínimas exigidas para el servicio requerido, adicionalmente, en el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por LA CTEC, se obliga dentro del término de duración del contrato a cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas requeridos para la correcta y oportuna ejecución de los Servicios y demás especificaciones objeto de la presente contratación, los cuales deberán ejecutarse de conformidad con las especificaciones que se detallan a continuación:

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA - CTEC, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar.

Powered by CamScanner

A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación de UN (01) contrato y/o certificación y/o acta de liquidación, cuyo objeto contemple con la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a computadores e impresoras y su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de UN (01) contrato y/o certificación y/o acta de liquidación diferente al utilizado para acreditar la experiencia general, cuyo objeto contemple el suministro de repuestos y materiales necesarios para el mantenimiento de computadores e impresoras, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

Para establecer el cumplimiento del requisito se tendrá en cuenta el valor efectivamente ejecutado de los contratos aportados, incluido el IVA cuando corresponda. El valor ejecutado se convertirá a SMMLV tomando el salario mínimo vigente en el año de terminación del respectivo contrato. El presupuesto oficial se expresará en SMMLV tomando el salario mínimo vigente para la fecha de cierre del proceso. Cuando el contrato haya sido celebrado en moneda extranjera, su valor se convertirá a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado vigente en la fecha de terminación y posteriormente se convertirá a SMMLV. Si el contrato aportado fue ejecutado por el proponente como integrante de un consorcio, unión temporal u otra estructura plural, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación.

La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas. Cada certificación deberá contener, como mínimo:

a) Nombre o razón social y número de identificación del contratante.
b) Nombre o razón social y número de identificación del contratista.
c) Número o identificación del contrato, cuando exista.
d) Objeto contractual.
e) Descripción de las principales actividades, funcionalidades o servicios ejecutados, cuando el objeto no permita establecer por sí solo la relación con la experiencia exigida.
f) Fecha de inicio y fecha de terminación.
g) Valor total y valor efectivamente ejecutado.
h) Indicación de que el contrato se encuentra terminado y fue recibido a satisfacción o ejecutado adecuadamente.
i) Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado mediante una estructura plural.
j) Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, el proponente podrá complementarla con copia del contrato y el acta de terminación, recibo a satisfacción, liquidación u otro documento expedido por el contratante que permita verificar la información faltante.

En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar certificación y contrato y acta de liquidación y/o recibo final y la respectiva factura de cobro (en caso de no tener factura electrónica) se debe allegar comprobante de pago o soporte de pago del contrato.

Las condiciones para acreditar la experiencia son las que se enuncian a continuación:

Powered by CamScanner

a) Las certificaciones deben responder a contratos ejecutados y terminados.
b) En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el oferente podrá adjuntar copia del contrato, no obstante, solo serán válidas las certificaciones, si con el contrato cumple con la totalidad de la información requerida en la certificación.
c) La suma de los valores ejecutados en las certificaciones que se aporten debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, expresados en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. (El cálculo de los SMLMV de los contratos que se acrediten, se hará con respecto al año de iniciación de los mismo)
d) Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.
e) En caso de que se anexen más de dos (02) certificaciones, únicamente se tendrán en cuenta las dos (02) primeras certificaciones entregadas, en el orden en que se presenten en la oferta. Lo anterior a excepción de lo señalado en la nota 1 del presente título relacionado con las MIPYMES.
f) Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, lo cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.
g) No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones de contratos con concepto favorable de la ejecución de los mismos y contratos con su respectiva acta de liquidación y/o recibo final, no se tendrá en cuenta auto certificaciones.
h) En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar copia de la respectiva facturación, la entidad de considerarlo necesario solicitará la validez a la DIAN.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copias de los contratos o documentos soporte según sea el caso, con el fin de verificar la información suministrada por el oferente, al igual que solicitar aclaraciones.

- No se tendrá en cuenta las certificaciones cuyas actividades sean diferentes a lo señalado en el Estudio Previo e Invitación Pública. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No será válidos los contratos verbales.
- No serán válidas como soportes de las certificaciones, las órdenes de servicios, las órdenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.

LA CTEC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuyos objetos u obligaciones o especificaciones técnicas no guarden relación directa con el presente proceso de selección.

Nota 1: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, para el caso de oferentes que acrediten la calidad de MIPYMES, conforme los requisitos y documentos exigidos en la presente Invitación Pública, podrán acreditar la experiencia solicitada con hasta un máximo de dos (02) certificaciones.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Powered by CamScanner

En caso de que el proceso se limitara solo a MIPYMES, el número máximo de certificaciones corresponderá máximo a dos (02).

Nota 2: En todo caso, cuando el oferente tuviere uno o varios contratos en los que se hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal de sanción y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho (s) contrato (s) se estén presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenidos (s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor y/o interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente acreditado por alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
5. Aceptación de la oferta y/o contrato

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.
2. Los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar certificación y contrato y acta de liquidación y/o recibo final y la respectiva factura de cobro (en caso de no tener factura electrónica) se debe allegar comprobante de pago o soporte de pago del contrato.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

Powered by CamScanner

A. Certificación del subcontrato: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, o del concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la informaci6n requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades desarrolladas de acuerdo con el objeto del contrato ejecutado en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal por media de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

III. Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

C. CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE

PERSONAL ACREDITADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

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

PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL O PROBABLE
COORDINADOR DEL CONTRATO	1 tecnólogo en sistemas y/o mantenimiento de equipos de cómputo y/o electrónicos	Experiencia igual o superior a UN AÑO, el cual debe demostrar su vínculo laboral mediante planilla de seguridad social a cargo del proponente durante al menos SEIS (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual.
PERSONAL OPERATIVO DE MANTENIMIENTOS	1 técnico y/o tecnólogo en áreas de sistemas.	Experiencia igual o superior a SEIS MESES la cual se debe demostrar aportando la nómina de los últimos seis meses junto

Powered by CamScanner

		con los pagos de seguridad social a cargo del futuro proponente.

D. REQUERIMIENTO DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO TÉCNICO:

REQUISITO	DETALLE
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	El oferente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio legalmente constituido y abierto al público, el cual deberá acreditar mediante certificado matrícula mercantil y/o el documento equivalente al mismo. En caso de presentarse a través de cualquiera de las figuras asociativas como consorcio o unión temporal deben presentar además el documento correspondiente que lo acredite y el certificado de existencia y representación legal de quienes lo suscriben. **NOTA 1:** La evaluación del cumplimiento del mismo se realizará mediante visita técnica al establecimiento por parte del comité técnico evaluador, en la cual validará la existencia en stock del 30% las unidades a suministrar. **NOTA 2:** El establecimiento deberá estar debidamente inscrito en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal y su clasificación de actividades económicas deberá comprender la actividad 4652
GARANTÍA TÉCNICA	El proponente deberá garantizar en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o apoderado, la calidad de los repuestos y cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del presente proceso, manifestando que dicha garantía cubrirá lo siguiente, conforme lo indicado en las especificaciones técnicas así: 1. Calidad de los repuestos a suministrar 2. Término de la garantía no inferior a un (01) año 3. Reemplazará totalmente los repuestos por daños o deterioro procedentes de su fabricación en un plazo máximo de un (01) día, contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato sin costo alguno durante el término de la garantía, para la entidad contratante.
REGISTRO DE PRODUCTOR O COMERCIALIZADOR DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RPCAEE ANTE EL MINISTERIO DE COMERCIO,	De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando: - La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador; - Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Anexo 1 de la Resolución: - La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador;

Powered by CamScanner

INDUSTRIA Y TURISMO	- Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Anexo 1 de la Resolución;
CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA	Los proponentes deberán certificar por escrito, la disponibilidad inmediata de los elementos a suministrar.
CERTIFICACION DE CAMBIO INMEDIATO	Los proponentes deben allegar junto con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, su compromiso a cambiar los repuestos en mal estado o que no cumplan con las especificaciones técnicas de la correspondiente muestra y ficha técnica del proceso cuando el supervisor así lo requiera en un término no inferior a UN (01) DÍA HÁBIL, sin generar costos adicionales para la entidad por concepto de transporte, embalaje o reposición.
CERTIFICACION GARANTÍA DIRECTA	Los proponentes deben allegar junto con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, en la cual certifique su compromiso de garantía directa, para lo cual las reposiciones se tramitarán directamente con el oferente sin necesidad de trámite y/o gestión alguna con la marca.
CERTIFICACION CAS	El oferente debe presentar junto con su oferta certificación como Centro Autorizado de servicio técnico de marca con reconocimiento en el mercado de equipos – tecnológicos- con el fin de dar garantía directa y respuesta inmediata ante las fallas técnicas o de funcionamiento que presenten los equipos y servicios requeridos.

22. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad es libre de exigir o no garantías, decisión que debe fundamentarse en el objeto, valor, naturaleza, forma de pago, obligaciones y riesgos del contrato.

Para el presente proceso, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" exigirá al contratista la constitución de una garantía única, teniendo en cuenta que:

1. El contrato comprende la activación de una suscripción tecnológica que deberá mantenerse disponible durante doce (12) meses contados desde su activación o hasta agotar las quinientas (500) consultas, lo que ocurra primero.
2. El valor total del contrato será pagado después de la activación y recibo inicial a satisfacción, mientras que la disponibilidad, soporte, actualización de fuentes, trazabilidad y demás condiciones de calidad deberán mantenerse durante la vigencia funcional de la suscripción.
3. La suspensión del acceso, la indisponibilidad injustificada, la pérdida de consultas, la deficiente calidad de los reportes o el incumplimiento del soporte podrían afectar las actividades de conocimiento de contrapartes y debida diligencia de la Entidad.\

En consecuencia, el contratista deberá constituir una garantía única que contenga los siguientes amparos:

Powered by CamScanner

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Desde la expedición de la garantía y hasta seis (6) meses después de la terminación del plazo de ejecución contractual o hasta la liquidación o cierre integral del contrato, si este término es posterior
Calidad del servicio	Por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Desde la activación de la suscripción y hasta seis (6) meses después de cumplidos los doce (12) meses contados desde la activación
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	Por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Desde la expedición de la garantía y hasta seis (6) meses después de la terminación del plazo de ejecución contractual o hasta la liquidación o cierre integral del contrato, si este término es posterior
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una suma equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución y tres (3) años más

El contratista deberá presentar la garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

La garantía podrá constituirse mediante:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía deberá:

1. Tener como beneficiaria y asegurada a la Central de Transportes "Estación Cúcuta".
2. Identificar correctamente el número, objeto y valor del contrato.
3. Ser expedida por una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia.
4. Incluir los amparos, valores y vigencias exigidos.
5. Cuando el contratista sea un proponente plural, identificar como tomadores o garantizados a todos sus integrantes.
6. Encontrarse firmada y acompañada de los soportes de expedición y pago correspondientes, cuando resulten aplicables.

La aprobación de la garantía será requisito previo para iniciar la ejecución. La sola presentación de la póliza no equivale a su aprobación.

El contratista deberá ampliar, modificar o ajustar la garantía cuando:

a) Se prorrogue, suspenda, adicione o modifique el contrato.
b) Cambie la fecha efectiva de activación de la suscripción.

Powered by CamScanner

c) Se amplíe la vigencia o el número de consultas.
d) La garantía presente errores en el tomador, beneficiario, objeto, valor, vigencia o amparos.
e) Su valor se reduzca como consecuencia de reclamaciones efectuadas por la Entidad.
f) La Entidad lo requiera para conservar la suficiencia de los amparos frente a las obligaciones y riesgos pendientes.

Las modificaciones deberán ser presentadas y aprobadas por la Entidad dentro del término establecido en el requerimiento. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las medidas contractuales correspondientes.

23. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Central de Transportes "Estación Cúcuta" identifica, estima, tipifica, asigna y establece el tratamiento de los riesgos previsibles que puedan afectar el proceso de selección y la adecuada ejecución del contrato.

Para la valoración se aplican las siguientes escalas:

- Probabilidad: 1-Raro; 2-Improbable; 3-Posible; 4-Probable; 5-Casi seguro.
- Impacto: 1-Insignificante; 2-Menor; 3-Moderado; 4-Mayor; 5-Catastrófico.
- Nivel: Bajo, de 2 a 4; Medio, 5; Alto, de 6 a 7; Extremo, de 8 a 10.

La asignación del riesgo corresponde a la parte que se encuentre en mejores condiciones para prevenirlo, controlarlo o mitigar sus consecuencias.

N.º	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	P	I	Total	Categoría	Asignación
1	Específico	Interna	Planeación	Operacional	Que el inventario suministrado contenga información incompleta, desactualizada o incorrecta sobre marcas, modelos, seriales, características o estado de los equipos.	Errores en la estimación de cantidades, diagnósticos inadecuados, adquisición de repuestos incompatibles y dificultades en la ejecución.	3	3	6	Alto	CTEC
2	Específico	Interna	Planeación	Operacional	Que las especificaciones técnicas o rutinas	Interpretaciones diferentes, ofertas no comparables, menor pluralidad y	2	3	5	Medio	CTEC

Powered by CamScanner

					de mantenimiento sean ambiguas, incompletas o innecesariamente restrictivas.	controversias durante la ejecución.					
3	General	Externa	Planeación	Económico	Que los precios de referencia o cantidades estimadas no correspondan a las condiciones reales del mercado.	Precios unitarios desactualizados, insuficiencia del presupuesto, baja participación o agotamiento anticipado de los recursos.	3	3	6	Alto	CTEC
4	General	Externa	Selección	Operacional	Que no se presenten ofertas, exista baja pluralidad o las propuestas no cumplan los requisitos mínimos.	Declaratoria de proceso desierto y retraso en la satisfacción de la necesidad.	2	3	5	Medio	CTEC
5	General	Externa	Selección	Económico	Que se presente una oferta con precios artificialmente bajos o insuficientes para ejecutar adecuadamente	Incumplimiento, uso de repuestos de baja calidad, ejecución incompleta o solicitud posterior de mayores valores.	3	4	7	Alto	Contratista

Powered by CamScanner

					las actividades.						
6	General	Mixta	Contratación	Operacional	Que se presenten retrasos en la aceptación de la oferta, constitución de garantías, acreditación de requisitos o inicio de la ejecución.	Reducción del plazo efectivo disponible y retraso en los mantenimientos requeridos.	2	2	4	Bajo	Parte que ocasione el retraso
7	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Que la CTEC retrase la entrega de equipos, la emisión de órdenes de servicio, la autorización de repuestos o el acceso a las dependencias.	Demora en la prestación del servicio y afectación del cronograma de ejecución.	3	3	6	Alto	CTEC
8	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla los tiempos establecidos para diagnóstico, mantenimiento, reparació	Interrupción de las actividades administrativas, operativas, de taquilla, parqueadero o atención al usuario.	3	4	7	Alto	Contratista

Powered by CamScanner

					n o devolución de los equipos.						
9	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Que el mantenimiento preventivo o correctivo sea ejecutado de forma incompleta, deficiente o sin aplicar los procedimientos técnicos requeridos.	Persistencia o agravamiento de fallas, disminución de la vida útil y necesidad de repetir las intervenciones.	3	4	7	Alto	Contratista
10	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	Que se instalen repuestos incompatibles, usados, remanufacturados, falsificados, de calidad inferior o sin autorización previa.	Daño de equipos, pérdida de garantía, fallas recurrentes y detrimento de recursos públicos.	3	4	7	Alto	Contratista
11	Específico	Interna	Ejecución	Financiero	Que se facturen actividades no ejecutadas, repuestos no instalados, cantidades superiores o	Pagos sin soporte, agotamiento indebido de la bolsa y posible detrimento patrimonial.	2	4	6	Alto	Contratista

Powered by CamScanner

					intervenciones no autorizadas.						
12	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Que durante la intervención, transporte o custodia se pierdan, sustraigan o deterioren equipos, componentes o accesorios de la CTEC.	Pérdida patrimonial, indisponibilidad del equipo y obligación de reparación o reposición.	2	5	7	Alto	Contratista
13	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	Que el contratista acceda, copie, modifique, divulgue o elimine información institucional contenida en los equipos.	Pérdida o exposición de información, afectación de datos personales, continuidad operativa y seguridad institucional.	2	5	7	Alto	Contratista
14	Específico	Mixta	Ejecución	Tecnológico	Que la intervención provoque indisponibilidad prolongada de equipos críticos o afecte sistemas de taquilla, parqueadero,	Interrupción de procesos esenciales, afectación de usuarios, pérdida de información o disminución de ingresos.	3	5	8	Extremo	CTEC y contratista, según la causa

Powered by CamScanner

					comunicaciones, radicación u otros servicios institucionales.						
15	General	Externa	Ejecución	Económico	Que se presente escasez, descontinuación, incremento ordinario de precios o demora en la consecución de repuestos.	Retrasos en las reparaciones, imposibilidad de atender algunos equipos o reducción de las cantidades ejecutables.	3	3	6	Alto	Contratista
16	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Que durante los trabajos se produzcan accidentes laborales, descargas eléctricas, daños por electricidad estática o afectación de instalaciones.	Lesiones, daños a equipos o instalaciones, suspensión de actividades y reclamaciones.	2	4	6	Alto	Contratista
17	Específico	Interna	Ejecución	Ambiental	Que los componentes sustituidos, residuos eléctricos, electrónicos o	Contaminación, incumplimiento de obligaciones ambientales, sanciones y afectación reputacional.	2	4	6	Alto	Contratista

Powered by CamScanner

					insumos contaminantes sean manejados o dispuestos inadecuadamente.						
18	Específico	Interna	Ejecución y poscontractual	Operacional	Que el contratista no atienda oportunamente las garantías o que las fallas corregidas se repitan dentro del término ofrecido.	Indisponibilidad de los equipos, costos adicionales y pérdida de la utilidad del mantenimiento.	3	4	7	Alto	Contratista
19	Específico	Interna	Ejecución	Financiero	Que se autorice una reparación cuyo costo resulte desproporcionado frente al valor, antigüedad, estado o vida útil restante del equipo.	Uso ineficiente de recursos y reparación antieconómica.	3	3	6	Alto	CTEC
20	General	Externa	Ejecución	Naturaleza, social o político	Que ocurran eventos de fuerza mayor, caso fortuito, alteraciones de orden público,	Suspensión o retraso de actividades y eventual imposibilidad de cumplir el plazo.	2	4	6	Alto	Según la ley y la causa del evento

Powered by CamScanner

					emergencias o restricciones de acceso que impidan temporalmente la ejecución.						

Tratamiento, valoración residual y monitoreo

N.º	Tratamiento y controles	P residual	I residual	Valor	Categoría residual	Responsable	Inicio y terminación del tratamiento	Monitoreo y periodicidad
1	Revisión integral y cruzada del inventario, necesidad, ficha técnica, estudios previos, formato económico e invitación. Verificación jurídica, técnica y financiera antes de publicar.	1	3	4	Bajo	Dependencia solicitante, Almacén y área jurídica	Desde la planeación hasta la publicación	Lista de verificación documental, una vez antes de publicar y cada vez que se expida una adenda.
2	Análisis de las tres cotizaciones recibidas, depuración de precios atípicos y definición separada de mantenimientos y bolsa de repuestos.	1	3	4	Bajo	Analista del sector y dependencia solicitante	Desde el estudio de mercado hasta la aprobación del presupuesto	Revisión del análisis económico antes de publicar y seguimiento mensual a la ejecución presupuestal.
3	Definir requisitos proporcionales, revisar observaciones y garantizar claridad en las condiciones	1	2	3	Bajo	Área jurídica y dependencia solicitante	Desde la estructuración hasta el cierre	Seguimiento al SECOP II durante la publicación y revisión de observaciones e interesados.

Powered by CamScanner

	técnicas y económicas.							
4	Verificar precios artificialmente bajos, exigir explicación del oferente y comprobar que incluya personal, transporte, herramientas, consumibles e impuestos. Mantener precios unitarios fijos.	1	3	4	Bajo	Comité evaluador y contratista	Desde la evaluación hasta la terminación	Revisión durante la evaluación y comparación de cada factura con la oferta aceptada.
5	Establecer un término para presentar garantías y documentos; revisar inmediatamente y requerir correcciones oportunas.	1	2	3	Bajo	Contratista y área jurídica	Desde la aceptación hasta el acta de inicio	Verificación diaria hasta el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
6	Elaborar cronograma, identificar responsables de acceso y tramitar oportunamente las órdenes y autorizaciones.	1	2	3	Bajo	Supervisor	Desde el acta de inicio hasta la terminación	Revisión semanal del cronograma y registro de reprogramaciones.
7	Cronograma aprobado, órdenes de servicio, seguimiento a tiempos de atención, informes periódicos y aplicación de medidas contractuales cuando corresponda.	2	3	5	Medio	Contratista y supervisor	Durante toda la ejecución	Seguimiento semanal y revisión en cada informe o cuenta de cobro.
8	Exigir personal competente,	2	3	5	Medio	Contratista	Desde la primera	Verificación en cada orden de servicio y

Powered by CamScanner

	diagnóstico escrito, mediciones antes y después, evidencia fotográfica, pruebas de funcionamiento y garantía técnica.						intervención hasta el vencimiento de las garantías	ante la repetición de una falla.
9	Autorización previa del supervisor, verificación de marca, referencia, compatibilidad, precio y entrega del componente retirado.	1	3	4	Bajo	Contratista y supervisor	Durante toda intervención con repuestos	Control previo a cada suministro y revisión mensual de la bolsa de recursos.
10	Verificación previa de disponibilidad, utilización de proveedores alternos y comunicación inmediata de novedades, sin trasladar a la CTEC los riesgos ordinarios de abastecimiento.	2	2	4	Bajo	Contratista	Desde el diagnóstico hasta la instalación	Seguimiento a cada cotización y orden autorizada hasta la puesta en servicio.
11	Aplicación del SG-SST, uso de elementos de protección, desenergización, señalización y aislamiento del área, herramientas adecuadas y personal competente.	1	4	5	Medio	Contratista	Durante cada intervención	Inspección del supervisor antes y durante las actividades de mayor riesgo.
12	Procedimientos de recuperación y manejo de refrigerantes, prohibición de	1	3	4	Bajo	Contratista	Durante cada intervención hasta la disposición de residuos	Revisión en cada servicio que implique apertura del circuito o generación de residuos.

Powered by CamScanner

	liberación intencional, segregación de residuos y entrega de soportes de disposición cuando aplique.							
13	Autorización previa de correctivos y repuestos, priorización de equipos críticos, control permanente del saldo y prohibición de superar el presupuesto.	2	3	5	Medio	Supervisor y CTEC	Desde el acta de inicio hasta el agotamiento o terminación	Control del saldo con cada orden de servicio y consolidación mensual.
14	Exigir concepto técnico de viabilidad, comparar costo de reparación con estado y vida útil, y suspender la intervención hasta decisión de la Entidad.	2	2	4	Bajo	Contratista y supervisor	Desde el diagnóstico hasta la decisión de la CTEC	Revisión individual de cada concepto de reparación inconveniente.
15	Conciliar factura, oferta económica, orden de servicio, autorización, reporte técnico y cantidades ejecutadas. No reconocer diagnósticos o desplazamientos separados cuando haya reparación.	1	3	4	Bajo	Contratista y supervisor	Durante toda la ejecución	Revisión previa a cada pago y balance económico mensual.
16	Exigir garantía técnica, garantía contractual de calidad del servicio y	1	3	4	Bajo	Contratista y supervisor	Desde el recibo de cada intervención hasta el vencimiento de la garantía	Seguimiento ante cada reporte de falla y revisión al cierre contractual.

Powered by CamScanner

	correcto funcionamiento de los bienes; requerir corrección y formular reclamación cuando proceda.							

Reglas complementarias

1. El contratista asumirá los riesgos ordinarios de su actividad empresarial, incluyendo personal, infraestructura, licenciamiento, soporte, impuestos y demás costos necesarios para cumplir el objeto contractual por el precio ofrecido.
2. La asignación de un riesgo no exonera a las partes del cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
3. La constitución de garantías constituye un mecanismo de cobertura, pero no sustituye las acciones de prevención, seguimiento y mitigación establecidas en esta matriz.
4. Los eventos extraordinarios, imprevisibles o irresistibles se analizarán conforme a la normativa aplicable, sin que puedan considerarse automáticamente riesgos previsibles asignados al contratista.
5. El supervisor deberá actualizar el seguimiento de la matriz durante la ejecución y dejar evidencia de las acciones adoptadas cuando se materialice o aumente la probabilidad de alguno de los riesgos.

24. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL OUN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación observando las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano, cuando estos resulten aplicables.

Para determinar la cobertura de un Acuerdo Comercial debe verificarse: i) que la Entidad Estatal se encuentre incluida en su ámbito de aplicación; ii) que el valor estimado del proceso sea igual o superior al umbral previsto; iii) que el bien o servicio se encuentre cubierto; y iv) que no se configure alguna de las excepciones establecidas en el respectivo acuerdo.

La Central de Transportes "Estación Cúcuta", por su condición de entidad descentralizada del orden municipal, se encuentra dentro del nivel territorial o subcentral para efectos del análisis de los Acuerdos Comerciales.
Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene por objeto contratar un servicio de acceso y uso de una plataforma tecnológica para la consulta y verificación de información pública, listas restrictivas y debida diligencia de terceros, y que su presupuesto oficial corresponde a un proceso de mínima cuantía, su valor es inferior a los umbrales establecidos para bienes y servicios del nivel subcentral en los acuerdos comerciales suscritos por Colombia con Chile, Costa Rica, los Estados AELC, la Unión Europea, el Reino Unido e Irlanda del Norte, la Alianza del Pacífico y los demás acuerdos que establecen umbrales económicos de cobertura.

Igualmente, el proceso no alcanza el límite inferior de la menor cuantía exigido para la aplicación de los compromisos de contratación pública derivados del Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte de Centroamérica. No obstante, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina resulta aplicable a los procesos de contratación de servicios adelantados por las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del

Powered by CamScanner

valor del proceso. En consecuencia, la Entidad deberá otorgar a los servicios y prestadores de servicios provenientes de Bolivia, Ecuador y Perú un trato no menos favorable que el concedido a los servicios y prestadores de servicios colombianos.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado únicamente por las obligaciones de trato nacional derivadas de la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina. No se encuentra cobijado por los demás Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio con capítulo de compras públicas, por no superar los respectivos umbrales económicos.

La aplicación de la Decisión 439 de 1998 no modifica la modalidad de selección de mínima cuantía, el criterio de escogencia del menor precio ni los términos establecidos en la normativa nacional para la presentación y evaluación de las ofertas.

Acuerdo comercial	Entidad potencialmente cubierta	Valor superior al umbral	Aplicable al proceso
Alianza del Pacífico – Chile y Perú	Sí	No	No
Acuerdo Comercial con Chile	Sí	No	No
Acuerdo Comercial con Costa Rica	Según cobertura	No	No
Estados AELC – EFTA	Según cobertura	No	No
Unión Europea	Según naturaleza jurídica y cobertura	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte	Según naturaleza jurídica y cobertura	No	No
Triángulo Norte – El Salvador y Guatemala	Sí	No, por ser inferior al límite de la menor cuantía	No
Otros acuerdos con umbral económico	Según cobertura	No	No
Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina	Sí	No tiene umbral para contratación de servicios	No

Resultado: El proceso está cobijado exclusivamente por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina, en lo relacionado con la obligación de otorgar trato nacional a los servicios y prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.

25. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos adelantados mediante la modalidad de mínima cuantía, la oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por la Central de Transportes "Estación Cúcuta" constituyen, para todos los efectos legales, el contrato celebrado.

En consecuencia, el contrato se entenderá perfeccionado con la expedición y comunicación de la aceptación de la oferta al proponente seleccionado, documento que, junto con la oferta presentada,

Powered by CamScanner

contendrá el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación, las obligaciones y las demás condiciones de ejecución.

Cuando el proceso se adelante a través del SECOP II, la Entidad y el contratista deberán realizar las aprobaciones electrónicas y actuaciones requeridas por la plataforma para habilitar el módulo de gestión contractual. Este trámite electrónico permite administrar y efectuar el seguimiento del contrato, pero no modifica la regla legal conforme a la cual la oferta y su comunicación de aceptación constituyen el contrato.

Para iniciar la ejecución deberán cumplirse previamente los siguientes requisitos:

1. Expedición del correspondiente Registro Presupuestal —RP— por el valor del contrato.
2. Constitución por parte del contratista y aprobación por parte de la Central de Transportes "Estación Cúcuta" de las garantías exigidas en la invitación pública y en la comunicación de aceptación, con los amparos, valores y vigencias establecidos por la Entidad.
3. Acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando legalmente corresponda.
4. Designación del supervisor del contrato, la cual deberá quedar indicada en la comunicación de aceptación de la oferta o ser informada formalmente al contratista.
5. Suscripción del acta de inicio, cuando esta haya sido establecida en los documentos del proceso como requisito para contabilizar el plazo de ejecución.

El contratista no podrá iniciar la prestación del servicio, activar la suscripción, crear usuarios, habilitar consultas ni ejecutar ninguna otra obligación contractual antes del cumplimiento integral de los requisitos de ejecución anteriormente señalados y de la autorización impartida por el supervisor.

Las actividades ejecutadas sin el cumplimiento de estos requisitos o sin autorización de la Entidad no generarán reconocimiento económico a favor del contratista, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El plazo de ejecución se contabilizará a partir de la fecha establecida en el acta de inicio. En dicha acta deberá dejarse constancia de la fecha desde la cual se autoriza la ejecución contractual, sin perjuicio de que la vigencia funcional de doce meses de la suscripción se contabilice desde su efectiva activación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

26. CONCLUSIÓN

Del análisis efectuado se concluye que la Central de Transportes "Estación Cúcuta" requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de sus computadores de escritorio, equipos todo en uno, portátiles, impresoras, escáneres y demás equipos tecnológicos, incluido el suministro de los repuestos que sean

Powered by CamScanner

necesarios, con el propósito de conservarlos en condiciones adecuadas de funcionamiento, prevenir fallas, prolongar su vida útil y garantizar la continuidad de las actividades administrativas y operativas de la Entidad. La necesidad no puede satisfacerse únicamente con los recursos humanos y técnicos disponibles en la CTEC, debido a que las intervenciones requieren personal con experiencia, herramientas especializadas, insumos, capacidad de diagnóstico y disponibilidad de repuestos compatibles. En consecuencia, resulta conveniente acudir a un tercero que cuente con la capacidad técnica y operativa necesaria para prestar el servicio bajo condiciones verificables de calidad, oportunidad, seguridad y garantía.

La contratación se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos asociados**. El contrato se ejecutará mediante el sistema de **precios unitarios y monto agotable**, de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas y autorizadas por el supervisor. Por lo tanto, las cantidades previstas son estimadas y la CTEC no estará obligada a solicitar la totalidad de los servicios o repuestos ni a agotar íntegramente el presupuesto contractual.

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución que correspondan, sin exceder la vigencia de los recursos ni el agotamiento del presupuesto. Cada mantenimiento correctivo y suministro de repuesto deberá estar precedido de diagnóstico técnico, cotización conforme a los precios unitarios contractuales y autorización del supervisor.

En mérito de lo expuesto, se considera que la contratación proyectada es necesaria, conveniente y adecuada para satisfacer la necesidad institucional identificada, siempre que previamente se cuente con la correspondiente disponibilidad presupuestal y se verifique el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y administrativos aplicables. En consecuencia, se recomienda continuar con el proceso de selección y celebrar el contrato con el oferente que presente el menor precio y cumpla integralmente las condiciones establecidas por la CTEC.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, a los 08 días del mes de septiembre de 2026.

Alejandra Forero G.

BELKYS ALEJANDRA FORERO GELVEZ
GERENTE GENERAL
CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA

Nombre y Apellidos		*Cargo*	*Firma*
Proyección Jurídica:	*Juan Sebastián Rincón Olivares*	*Estructurador Jurídico*	JSRO
Revisión Jurídica:	*Marly Yohanna Saavedra Calderon*	*Jefe Oficina Jurídica*	
Proyección Técnica:	*Elsy Yoselin Mendoza Mendoza*	*Profesional Contratista*	
Revisión Técnica:	*Lenny Amparo Correa Angarita*	*Secretaria General*	
Proyección Financiera:	*Keila López Díaz*	*Profesional Contratista*	Keila López Díaz
Revisión Financiera:	*Karen Damaris Díaz Rodriguez*	*Subdirectora Financiera*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos 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.			

Powered by CamScanner