ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SBS-MC-014-2026

2026BS-203 Prestar los servicios logísticos y técnicos para la realización de espacios de promoción de la participación ciudadana juvenil en el municipio de San José de Cúcuta

INTRUDUCCIÓN

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

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

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

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

RECOMENDACIONES INICIALES.

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos

2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios

de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

10.Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

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

13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1. OBJETO, ALCANCE Y CÓDIGO UNSPSC

1.1 Objeto

La Alcaldía de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Bienestar Social, invita a presentar oferta dentro del presente proceso de mínima cuantía No. 2026BS-201, cuyo objeto es:

> *"2026BS-203 Prestar los servicios logísticos y técnicos para la realización de espacios de promoción de la participación ciudadana juvenil en el municipio de San José de Cúcuta"*

1.2 Código UNSPSC

Código	Descripción	Rol
80111600	Servicios de personal Temporal	Principal
80141900	Exhibiciones y ferias Comerciales	Adicional
81141600	Manejo de cadena de Suministros	Adicional
90101600	Servicios de banquetes y catering	Adicional

1.3 Alcance del objeto

El objeto comprende el suministro de bienes y la prestación de servicios logísticos y de personal de apoyo, agrupados en las siguientes líneas (32 ítems, según ficha técnica / formato de oferta económica):

Línea	Ítems que la componen
Alimentación y bebidas	Refrigerio, refrigerios varios, almuerzo, agua en botella, servicio catering, comidas o cenas, estación de bebidas refrescantes
Sonido, audiovisuales y escenografía	Amplificación de sonido, operador de sonido, pantalla LED 2x2 m, tarima con sonido e iluminación profesional
Personal de apoyo al evento	Ponente, moderador, relator, presentador
Mobiliario y ambientación	Sillas plásticas (sin brazo y con vestido de gala), mesas plásticas, decoración
Logística operativa	Apoyo logístico de montaje/desmontaje, transporte de enseres e insumos
Cultura y reconocimiento	Presentaciones culturales y artísticas, trofeos, diplomas
Papelería y elementos de apoyo	Alquiler de equipos informáticos, resmas de papel, escarapelas, marcadores, lapiceros, pendones, cartulinas

1.4 Plazo y lugar de ejecución

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso la ejecución pueda extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026, en atención al principio de anualidad presupuestal y a que los recursos que respaldan el contrato corresponden a la vigencia fiscal 2026 (CDP No. 00007825 del 19 de mayo de 2026). Si la fecha de suscripción del acta de inicio genera que los tres (3) meses excedan el 31 de diciembre de 2026, el plazo se ajustará automáticamente para no sobrepasar dicha fecha límite, sin derecho a reclamación alguna por parte del contratista.

Lugar de ejecución: el contrato se ejecutará en el municipio de San José de Cúcuta, departamento de Norte de Santander, en los diferentes puntos y zonas urbanas donde se concentran los habitantes de calle y sus animales de compañía, conforme a la programación de jornadas que defina la Secretaría de Bienestar Social en coordinación con la mesa municipal del programa "Huellitas en Calle" (art. 4 Decreto 011/2025), así como en la sede, consultorio o instalación veterinaria que el contratista disponga para los procedimientos que no puedan realizarse en campo, ubicada dentro del municipio o en un radio que garantice la oportunidad de la atención.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO

> *El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 2, numeral 5, literal b) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en atención a que el valor estimado del presente proceso —SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)— se encuentra dentro del tope de mínima cuantía fijado para el Municipio de San José de Cúcuta en la vigencia 2026 (hasta $175.000.000), conforme a su presupuesto anual de gastos.*

En virtud de esta modalidad, el proceso se rige por el procedimiento simplificado previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y por las siguientes reglas particulares:

1. No se exige Registro Único de Proponentes (RUP).
2. No se exige garantía de seriedad de la oferta.
3. No se exige capacidad financiera ni organizacional del proponente, por no haberse pactado pago anticipado (numeral 4.2 de los Estudios Previos).

4. El único factor de evaluación de las ofertas habilitadas es el menor precio ofertado.
5. No existe acto de adjudicación; una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y seleccionada la oferta de menor precio, la Entidad procede a la aceptación de la oferta, la cual, junto con dicha oferta, constituye el contrato (art. 2.2.1.2.1.5.2, núm. 8, Decreto 1082/2015).
6. Sí se exigirá garantía única de cumplimiento, conforme al numeral 13 de esta invitación.

Este proceso se enmarca además en los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en los artículos 23 a 26 de la Ley 80 de 1993.

3. PROCEDIMIENTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA

3.1 Publicación de la invitación

La Entidad publicará esta invitación pública, junto con los estudios y documentos previos y sus anexos, por un término no inferior a un (1) día hábil, en el SECOP II, a fin de que cualquier interesado pueda conocer el contenido del proceso y formular observaciones.

3.2 Observaciones y respuesta a la invitación

Los interesados podrán formular observaciones al contenido de la invitación y de los estudios previos dentro del término señalado en el cronograma. La Entidad dará respuesta motivada a todas las observaciones recibidas, y, si a ello hubiere lugar, expedirá las modificaciones o adendas correspondientes.

3.3 Presentación y cierre de ofertas

Los interesados presentarán su oferta dentro del término y medio electrónico señalado en el cronograma. Vencido dicho término, la Entidad procederá al cierre del proceso, dejando constancia del número de ofertas recibidas.

3.4 Verificación de requisitos habilitantes

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico exigidos en el numeral 7 de esta invitación, sin asignar puntaje a dicha verificación, por tratarse de condiciones de "cumple / no cumple".

3.5 Ordenamiento de ofertas por menor precio

Una vez verificados los requisitos habilitantes, la Entidad ordenará las ofertas habilitadas de menor a mayor valor, e iniciará la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas de la ficha técnica a partir de la oferta de menor precio, y así sucesivamente, hasta encontrar la primera oferta que cumpla la totalidad de las condiciones exigidas.

3.6 Traslado del informe de evaluación

La Entidad publicará el informe de evaluación en el SECOP II, por el término señalado en el cronograma, para que los oferentes presenten las observaciones a que haya lugar.

3.7 Subsanación

Durante el proceso, y hasta el momento previo a la aceptación de la oferta, los proponentes podrán subsanar los aspectos formales o de forma de su oferta que no afecten la asignación de puntaje ni constituyan factores de escogencia, conforme a las reglas del numeral 10 de esta invitación.

3.8 Aceptación de la oferta

Agotada la verificación y resueltas las observaciones al informe de evaluación, la Entidad aceptará la oferta que, siendo habilitada, haya ofrecido el menor precio y cumplido la totalidad de las condiciones técnicas exigidas. La aceptación de la oferta, comunicada al proponente seleccionado a través del SECOP II, junto con la oferta, constituyen el contrato para todos los efectos legales. En mínima cuantía no existe acto de adjudicación.

3.9 Perfeccionamiento y ejecución

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta y su registro presupuestal correspondiente. Para su ejecución se requerirá, además, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.1 Presupuesto oficial estimado

> *El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando este resulte aplicable, así como todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y descuentos de ley a cargo del contratista.*

El valor total de la oferta económica presentada por cada proponente no podrá superar, en ningún caso, el presupuesto oficial estimado, so pena de rechazo de la oferta (numeral 9, causal 12, de esta invitación).

4.2 Disponibilidad presupuestal

La Entidad cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00 004905 del 10 de abril de 2026:

Concepto	Detalle
Rubro presupuestal	2.3.2.02.02.008 — Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Fuente de recursos	1.2.1.0.00 — Ingresos Corrientes de Libre Destinación
Valor	$60.000.000
Vigencia fiscal	2026
Proyecto de inversión (BPIN)	2024540010068
Producto MGA	4501061 – Servicio de atención integral a la fauna

El Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) se expedirá con posterioridad a la aceptación de la oferta, como requisito de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso se desarrollará conforme al siguiente cronograma, contado en días hábiles:

Actividad	Fecha
Publicación de la invitación pública, estudios previos y anexos en el SECOP II	31/08/2026
Plazo para presentar observaciones a la invitación y a los estudios previos	01/09/2026 hasta las 23:59
Respuesta a las observaciones presentadas	02/09/2026 12:00
Cierre del proceso y plazo máximo para la presentación de ofertas	03/09/2026 8:00
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta de menor precio	04/09/2026
Traslado del informe de evaluación (para observaciones de los oferentes)	07/09/2026
Aceptación de la oferta y suscripción del contrato	08/09/2026

Notas del cronograma:

1. Los términos se contarán en días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos, conforme a la Ley 51 de 1983 y demás normas sobre días no laborales.

2. En caso de que se presenten observaciones al informe de evaluación, la Entidad podrá disponer de un día hábil adicional para su resolución antes de proceder a la aceptación de la oferta.
3. La Entidad podrá modificar el presente cronograma mediante adenda, publicada en el SECOP II.
4. En mínima cuantía no existe audiencia de adjudicación.
5. Toda actuación dentro del proceso deberá surtirse a través del SECOP II, salvo que la invitación señale expresamente un medio distinto.

6. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

6.1 Medio e idioma

La oferta deberá presentarse a través del SECOP II, dentro del término señalado en el cronograma, redactada en idioma castellano. Los documentos expedidos en idioma extranjero deberán presentarse acompañados de su traducción oficial al castellano.

6.2 Moneda

La oferta económica deberá expresarse en pesos colombianos (COP). No se aceptarán ofertas presentadas total o parcialmente en moneda extranjera (numeral 9, causal 11).

6.3 Vigencia de la oferta

La oferta deberá tener una vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato (tres meses) más un (1) mes adicional, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

6.4 Firma y suscripción

La oferta deberá estar suscrita por el proponente persona natural, o por el representante legal del proponente persona jurídica, o por el representante designado del proponente plural, dentro de la Carta de Presentación de la Oferta.

6.5 Integridad y foliación

Los documentos que integran la oferta deberán presentarse de manera completa, legible, sin tachones ni enmendaduras que generen duda sobre su contenido, organizados conforme al orden señalado en esta invitación.

6.6 Oferta parcial o condicionada

No se aceptarán ofertas parciales frente al objeto o las obligaciones del contrato, ni ofertas condicionadas de forma que no garanticen el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, ni ofertas

que establezcan condiciones contrarias a esta invitación o a la normativa de contratación estatal (numeral 9, causal 10).

6.7 Una sola oferta por proponente

Cada proponente podrá presentar una única oferta dentro del presente proceso. La presentación de más de una oferta por el mismo proponente, o su participación simultánea en más de una oferta, dará lugar al rechazo de todas las ofertas en que dicho proponente participe.

7. REQUISITOS HABILITANTES

En los procesos de mínima cuantía no se exige Registro Único de Proponentes (RUP); la Entidad verifica directamente los requisitos que se describen a continuación, bajo el criterio de cumple / no cumple, sin asignación de puntaje.

7.1 Requisitos de contenido jurídico

#	Requisito	Descripción / Acreditación
1	Carta de presentación de la oferta	Firmada por el proponente o su representante legal, con las declaraciones bajo gravedad de juramento
2	Existencia y representación legal / Registro Mercantil	Persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal, Cámara de Comercio del domicilio, antigüedad ≤30 días calendario a la fecha de cierre. Persona natural comerciante: Certificado de Matrícula Mercantil
3	Objeto social habilitante	Verificación de que el objeto social permite la ejecución del objeto contractual (servicios logísticos y técnicos para la promoción de la participación ciudadana juvenil)
4	Facultades del representante legal	Suficientes para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica; si hay restricciones estatutarias de cuantía, acta del órgano social competente que las levante
5	Identificación y capacidad de ejercicio	Cédula de ciudadanía (nacional) o cédula de extranjería/pasaporte (extranjero) del proponente o representante legal
6	Registro Único Tributario (RUT)	Actualizado, con actividad económica correspondiente al objeto contractual
7	Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar con el Estado

8	Antecedentes disciplinarios	Procuraduría General de la Nación (art. 1 Ley 1238/2008)
9	Antecedentes fiscales	Boletín de Responsables Fiscales, Contraloría General de la República (art. 60 Ley 610/2000)
10	Antecedentes judiciales	Policía Nacional
11	Medidas correctivas (RNMC)	Registro Nacional de Medidas Correctivas (art. 183 Ley 1801/2016)
12	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Consulta/certificado REDAM (art. 44 Ley 1098/2006)
13	Aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales	Certificación del revisor fiscal o representante legal sobre pagos de los últimos 6 meses (art. 50 Ley 789/2002)
14	Documento de conformación (proponentes plurales)	Documento de constitución del consorcio o unión temporal: integrantes, porcentaje de participación y representante designado
15	Autorizaciones especiales	Cuando el proponente sea persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, o cuando su propio estatuto social lo exija
16	Definición de la situación militar	Exigible solo a personas naturales, varones colombianos hasta 50 años (art. 42 Ley 1861/2017); no se exige la presentación física de la libreta (art. 20 Ley 1780/2016) — la entidad verifica directamente en el sistema de la Jefatura de Reclutamiento
17	Compromiso Anticorrupción	Formato suscrito por el proponente (arts. 209 C.P., 23-24 Ley 80/1993, Ley 190/1995 y Ley 1474/2011); su incumplimiento es causal de rechazo (numeral 11, causal 8) o de terminación anticipada
18	Certificación bancaria	Del proponente o de la persona jurídica, para efectos de pago
19	Certificado PULEP	Cuando el proponente actúe como productor/organizador de espectáculo público de las artes escénicas (Ley 1493/2011, art. 5)
20	Formato de propuesta económica	Anexo de precios unitarios de los 32 ítems

7.2 Requisitos de contenido técnico

7.2.1 Experiencia

> *El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto haya correspondido a la prestación de servicios logísticos y/o técnicos para eventos juveniles , celebrados con entidades públicas o privadas. El valor sumado de los dos (2) contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso ($60.000.000).*

Contratante	Documentos exigidos
Entidad pública o persona jurídica privada	Copia del contrato, acta de liquidación, acta de recibo final a satisfacción, o certificación del contratante.
Persona natural	Copia del contrato y, adicionalmente, soporte de pago verificable (facturas de venta debidamente constituidas conforme al art. 617 del Estatuto Tributario). La sola certificación no será suficiente.

En proponentes plurales, el contrato podrá corresponder a cualquiera de los integrantes, sin necesidad de prorratear su valor.

7.2.2 Requisitos técnicos habilitantes

1. *Disponibilidad de equipos de amplificación de sonido*
2. *Pantalla LED de alta definición*
3. *Tarima modular con estructuras de seguridad*
4. *Sistema de iluminación profesional direccionable*
5. *Disponibilidad de mobiliario para eventos (sillería y mesería)*
6. *Disponibilidad de vehículo(s) de carga para el transporte de enseres, instrumentos e insumos*

Forma de acreditación: declaración de disponibilidad propia, respaldada con factura de compra, contrato de arrendamiento del equipo, o carta de compromiso de subcontratación con un proveedor especializado.

7.3 No exigencia de requisitos financieros

> *En el presente proceso de mínima cuantía no se exigirá capacidad financiera ni capacidad organizacional al proponente, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual reserva esta exigencia únicamente a los casos en que la Entidad pacte el pago anticipado del contrato.*

> *Dado que en este proceso el pago se realizará mediante mensualidades vencidas contra servicio efectivamente prestado, no hay lugar a exigir indicadores financieros (capital de trabajo, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses, patrimonio) ni Registro Único de Proponentes (RUP) para efectos de esta verificación.*

8. OFERTA ECONÓMICA — REGLAS DE PRESENTACIÓN

8.1 Formato de oferta económica

El proponente deberá diligenciar el Formato de Oferta Económica, indicando el valor unitario y el valor total ofertado por cada ítem de la Ficha Técnica, así como el valor total consolidado de la oferta, en pesos colombianos (COP).

8.2 Componentes que debe incluir el precio

El valor ofertado deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos: IVA cuando resulte aplicable; impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal, incluyendo estampillas aplicables en Cúcuta; costos de personal (incluido el profesional veterinario exigido), insumos, medicamentos, equipos, transporte y logística; y cualquier otro descuento o gravamen de ley. No habrá lugar a reconocimientos adicionales por conceptos no incluidos.

8.3 Precio como único factor de evaluación

El precio será el único factor de evaluación de las ofertas habilitadas. La Entidad ordenará las ofertas de menor a mayor valor total y verificará el cumplimiento técnico comenzando por la de menor precio.

8.4 Límites del valor ofertado

El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial estimado de $50.000.000, so pena de rechazo. Ningún valor unitario ofertado por ítem podrá superar el valor unitario máximo que la Entidad establezca en el Formato de Oferta Económica.

8.5 Oferta con valor artificialmente bajo

Cuando el valor total o algún valor unitario resulte artificialmente bajo, la Entidad requerirá explicaciones sobre la capacidad de cumplimiento a ese precio. Si no resultan satisfactorias, la oferta será rechazada.

8.6 Integralidad de la oferta económica

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems del Formato de Oferta Económica. La omisión de ítems, o una oferta que impida la comparación objetiva, será causal de rechazo.

8.7 Corrección de errores aritméticos

Cuando se detecten errores puramente aritméticos, la Entidad podrá corregirlos de oficio, sin que ello constituya modificación sustancial, siempre que no altere el orden de elegibilidad ya establecido.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Serán rechazadas las ofertas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1. No cumplir con los requisitos habilitantes de contenido jurídico o técnico exigidos en esta invitación (numeral 7), una vez agotado el término de subsanación, cuando el incumplimiento no sea subsanable.
2. Ser presentada después del vencimiento del plazo fijado en el cronograma del proceso.
3. Presentar un valor artificialmente bajo, cuando las explicaciones del oferente no logren desvirtuar el riesgo de incumplimiento.
4. Que la respuesta a una solicitud de aclaración implique una adición, modificación o mejora sustancial de la oferta.
5. Estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar con el Estado.
6. No cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la Ficha Técnica del proceso.
7. No allegar, dentro del término de subsanación, los documentos requeridos para acreditar los requisitos habilitantes.
8. No suscribir o incumplir el Compromiso Anticorrupción exigido en el numeral 7.1, requisito 16.
9. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.
10. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva, o condicione la oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o establezca condiciones contrarias a esta invitación o a la normativa de contratación estatal, aunque aluda a excepciones o renuncias a su aplicación.
11. Cuando no se presente o no se diligencie la lista de precios, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
12. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems, y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

13. Las demás causales objetivas que la Entidad establezca expresamente en esta invitación pública.

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

10.1 Principio general

> *En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. No podrán rechazarse las ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia. Dichos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Entidad, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta el momento previo a la aceptación de la oferta.*

10.2 Qué es subsanable

1. Los documentos que acrediten los requisitos habilitantes de contenido jurídico (numeral 7.1), cuando el requisito existía al momento de presentar la oferta pero el documento no fue aportado o fue incompleto.
2. Los documentos que acrediten la experiencia, el equipo de trabajo o los requisitos técnicos adicionales (numeral 7.2), bajo la misma condición.
3. Los errores de forma, de transcripción o mecanográficos que no afecten el contenido sustancial de la oferta.
4. La falta de firma de documentos que no sean la oferta económica ni la carta de presentación de la oferta.

10.3 Qué NO es subsanable

1. La oferta económica, en cuanto a su valor total ofertado, pues constituye el único factor de evaluación y escogencia.
2. Las condiciones habilitantes que no existían al momento de presentar la oferta (por ejemplo, la experiencia del proponente o del profesional exigido en el numeral 7.2.2).
3. Los documentos cuya ausencia constituya, per se, una causal de rechazo expresamente señalada en el numeral 9 de esta invitación.
4. La firma de la carta de presentación de la oferta y del formato de oferta económica.

10.4 Procedimiento de subsanación

La Entidad comunicará al proponente, a través del SECOP II, los documentos o aclaraciones requeridos, otorgando un término razonable, el cual no podrá extenderse más allá del momento previo a la aceptación

de la oferta. La respuesta que exceda el alcance de lo solicitado, o implique mejora, adición o modificación sustancial, será rechazada como subsanación válida.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

11.1 Orden de verificación

Cerrado el proceso, la Entidad procederá de la siguiente manera:

1. Ordenará las ofertas económicas presentadas, de menor a mayor valor total ofertado.
2. Verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico (numeral 7), comenzando por la oferta de menor precio.
3. Si la oferta de menor precio cumple la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos, se continuará con la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica.
4. Si dicha oferta no cumple y no logra subsanar en el término otorgado, se rechazará y se continuará con la oferta que le siga en orden de menor precio, hasta encontrar la primera que cumpla la totalidad de las condiciones exigidas.

11.2 Publicación y traslado del informe de evaluación

Concluida la verificación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe de evaluación, dentro del término del cronograma, indicando el resultado de la verificación de cada oferta y el orden de elegibilidad resultante. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro del mismo término, las cuales serán resueltas de manera motivada antes de la aceptación de la oferta.

11.3 Aceptación de la oferta

> *Resueltas las observaciones al informe de evaluación (si las hubiere), la Entidad aceptará la oferta que, cumpliendo la totalidad de los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas exigidas, haya presentado el menor precio dentro del presupuesto oficial estimado. La aceptación de la oferta se comunicará al proponente seleccionado a través del SECOP II, y junto con la oferta presentada, constituyen el contrato para todos los efectos legales, sin necesidad de la elaboración de un documento contractual adicional distinto. En mínima cuantía no existe acto de adjudicación.*

11.4 Declaratoria de proceso desierto

La Entidad declarará desierto el proceso cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas exigidas, o cuando no se presente oferta alguna dentro del término fijado, mediante acto motivado publicado en el SECOP II.

11.5 Perfeccionamiento y requisitos de ejecución

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requerirá, además: (i) la constitución y aprobación de la garantía única de cumplimiento (numeral 13); (ii) el registro presupuestal del compromiso; y (iii) la suscripción del acta de inicio, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

12. REGLAS DE DESEMPATE

12.1 Regla general

En caso de empate entre dos o más ofertas habilitadas que presenten el menor precio, la Entidad aplicará, de forma sucesiva y excluyente, los siguientes criterios de desempate:

Orden	Criterio
1°	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a los extranjeros.
2°	Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar.
3°	Preferir al proponente que acredite mínimo 10% de su nómina en condición de discapacidad.
4°	Preferir al proponente que vincule en mayor proporción a personas mayores no beneficiarias de pensión.
5°	Preferir al proponente con mínimo 10% de su nómina de población indígena, negra, afro, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
6°	Preferir a personas en proceso de reintegración/reincorporación.
7°	Preferir oferta plural con madre cabeza de familia o persona en reincorporación (≥25% participación).
8°	Preferir la oferta de una MIPYME, cooperativa o asociación mutual.
9°	Preferir proponente plural constituido en su totalidad por micro/pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Orden	Criterio
10°	Preferir al oferente con ≥25% de sus pagos del año anterior a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.
11°	Preferir Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) del segmento MIPYME.

12.2 Método residual

Si, agotados todos los criterios anteriores, persiste el empate, la Entidad utilizará un método aleatorio previamente definido en esta invitación, en presencia del jefe de control interno o quien haga sus veces, dejando constancia en el acta correspondiente.

12.3 Momento y forma de acreditación

Los criterios de desempate se acreditarán con los documentos que el proponente haya aportado junto con su oferta, o mediante los que la Entidad determine en el Formato de Acreditación de Criterios de Desempate, los cuales deberán corresponder a condiciones existentes a la fecha de cierre del proceso.

12.4 Tratamiento de datos sensibles

Dado que algunos criterios de desempate involucran datos sensibles (discapacidad, pertenencia étnica, condición de víctima, proceso de reincorporación), la Entidad dará a dicha información el tratamiento confidencial y reservado que corresponda, conforme a la Ley 1581 de 2012 y al artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, utilizándola exclusivamente para los fines de este numeral.

13. GARANTÍAS EXIGIDAS

13.1 Justificación de la exigencia

En atención al riesgo identificado en la matriz de riesgos de los Estudios y Documentos Previos (numeral 9.2), y a que el objeto contractual involucra la prestación continuada de un servicio esencial para la ejecución del programa "Huellitas en Calle", con manejo de recursos públicos y de semovientes en el espacio público, la Entidad exige al proponente seleccionado la constitución de una garantía única de cumplimiento. No se exige garantía de seriedad de la oferta.

13.2 Amparos, porcentajes y vigencias

Amparo	Porcentaje / Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución + 4 meses
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución + 12 meses
Salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución + 3 años
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al periodo de ejecución del contrato

El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá incluir cobertura de daño emergente y lucro cesante, perjuicios extrapatrimoniales, y la responsabilidad derivada de actuaciones de subcontratistas autorizados, conforme al art. 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

13.3 Compañía garante

La garantía podrá otorgarse mediante póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantía bancaria, o patrimonio autónomo constituido para tal fin, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

13.4 Aprobación

La garantía deberá presentarse dentro del término que la Entidad señale al momento de la aceptación de la oferta, y su aprobación por parte de la Entidad constituye requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

13.5 Modificaciones al contrato

En caso de adición, prórroga o modificación del valor o del plazo del contrato, el contratista deberá ajustar la garantía única de cumplimiento en la misma proporción y presentar el correspondiente anexo modificatorio o la nueva garantía, dentro de los términos que señale el supervisor del contrato.

14. ANALISIS DEL SECTOR

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

15. CONCLUSIONES

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

BEATRIZ ELENA VELEZ RAMIREZ
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyección Jurídica	ROBINSON URBINA ROLON	Abogado Estructurador Contratista Secretaría de Bienestar Social	
Proyección Financiera	JAVIER FIGUEROA	Estructurador Financiero Contratista Secretaría General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.