DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL-OFICINA DE TALENTO HUMANO
PROCESO No.	SG-MC-030-2026
OBJETO:	2026R-470 SUMINISTRO DESTINADOS AL DESARROLLO A LA DOTACIÓN DE UN CAMIBUSO Y UNA CAMISETA INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO - RESOLUCIÓN 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN NO. 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025.
FECHA:	SEPTIEMBRE 2026

De acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, artículo 2 numeral 5, Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 del 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.1. estudios previos para la contratación de mínima cuantía.; El MUNICIPIO DE CÚCUTA a través de la SECRETARIA GENERAL, presenta el Estudio Previo para la Contratación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, con la celebración y ejecución de los contratos las entidades buscan el cumplimiento de los estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés general.

Que, en la constitución política, al tenor del artículo 2°, determina como fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la constitución política de Colombia son fines del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, en el marco de sus políticas de gestión del talento humano, bienestar laboral y fortalecimiento de las relaciones con sus servidores públicos, ha adquirido diferentes compromisos con las organizaciones sindicales legalmente constituidas, derivados de los procesos de negociación colectiva adelantados con los representantes de los trabajadores. .

En este contexto, se encuentra vigente el Acuerdo Colectivo formalizado mediante la Resolución No. 0332 del 28 de agosto de 2025, así como compromisos establecidos en acuerdos sindicales anteriores, dentro de los cuales se contempla la entrega de elementos de dotación institucional destinados a los funcionarios, específicamente un camibuso y una camiseta institucional, como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento del bienestar, la identidad institucional y el sentido de pertenencia de los servidores públicos

De acuerdo con la necesidad comunicada por la dependencia competente, se requiere adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales y contractuales necesarias para materializar la adquisición y posterior entrega de dichos elementos a los funcionarios beneficiarios, garantizando el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por la Administración Municipal.

En consecuencia, la adquisición de los camibusos y camisetas institucionales no constituye una actuación aislada o meramente discrecional, sino que responde a una necesidad previamente identificada y relacionada con compromisos derivados de la negociación colectiva, cuya atención debe ser incorporada dentro de la planeación institucional y contractual correspondiente.

La atención de esta necesidad reviste importancia para la Administración Municipal, en la medida en que permite materializar los compromisos adquiridos dentro de los procesos de negociación colectiva y fortalecer las acciones institucionales dirigidas al bienestar de los servidores públicos.

La entrega de los elementos institucionales contribuye a generar espacios y mecanismos que favorezcan el sentido de pertenencia de los funcionarios respecto de la entidad para la cual prestan sus servicios, promoviendo una mayor identificación con la Administración Municipal y con los objetivos institucionales.

De igual manera, la utilización de prendas institucionales facilita la identificación de los funcionarios en actividades institucionales, jornadas, encuentros y demás espacios en los que se requiera o resulte conveniente contar con una imagen institucional uniforme.

Desde la perspectiva de la Oficina de Talento Humano Educativo, la adquisición de estos elementos constituye una acción orientada al fortalecimiento de las estrategias de bienestar laboral y al cumplimiento de los compromisos derivados de la negociación colectiva, contribuyendo al mantenimiento de relaciones laborales basadas en el diálogo, la concertación y el cumplimiento de los acuerdos suscritos

NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, se hace necesario adelantar la contratación para la **adquisición de camibusos y camisetas institucionales destinados a los funcionarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta adscritos a la Secretaría de Educación Municipal**, de conformidad con los compromisos establecidos en el Acuerdo Colectivo vigente y en los acuerdos sindicales anteriores.

La contratación permitirá disponer de los elementos de dotación institucional requeridos para atender el compromiso adquirido por la Administración Municipal, garantizando que estos puedan ser entregados oportunamente a los funcionarios beneficiarios durante la vigencia correspondiente.

La necesidad se encuentra directamente relacionada con las acciones de bienestar laboral y gestión del talento humano, así como con el cumplimiento de los compromisos derivados de la negociación colectiva, razón por la cual su atención resulta necesaria para garantizar la ejecución integral de las obligaciones asumidas por la Administración.

Así mismo, contar con una contratación previamente estructurada permitirá realizar de manera organizada las actividades relacionadas con la adquisición, elaboración, suministro y entrega de los elementos, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y características que sean determinadas en los documentos que integren el proceso contractual.

FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad de la contratación consiste en garantizar la adquisición y entrega de un camibuso y una camiseta institucional a los funcionarios beneficiarios, como parte de las acciones de bienestar, identificación institucional y fortalecimiento del sentido de pertenencia previstas en los compromisos derivados de la negociación colectiva.

Los elementos adquiridos estarán destinados a acompañar las actividades institucionales en las que participen los servidores públicos, permitiendo fortalecer la identidad institucional y facilitar su identificación como integrantes de la Administración Municipal.

De esta manera, la contratación responde a una finalidad institucional concreta: dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Administración Municipal con las organizaciones sindicales y, simultáneamente, contribuir al desarrollo de las acciones de bienestar laboral, identidad institucional y sentido de pertenencia de los servidores públicos

BENEFICIOS INSTITUCIONALES

La atención de la necesidad permitirá a la Administración Municipal:

1. Dar cumplimiento oportuno a los compromisos establecidos en el Acuerdo Colectivo formalizado mediante la Resolución No. 0332 del 28 de agosto de 2025 y a los compromisos derivados de acuerdos sindicales anteriores.
2. Fortalecer las acciones institucionales relacionadas con el bienestar de los servidores públicos.
3. Contribuir al fortalecimiento del sentido de pertenencia de los funcionarios respecto de la Administración Municipal.
4. Promover una mayor identificación de los servidores públicos con la entidad y con los objetivos institucionales.
5. Facilitar la identificación visual de los funcionarios durante actividades, jornadas y eventos institucionales en los que se requiera el uso de prendas representativas.

6. Fortalecer la identidad institucional mediante el uso de elementos que incorporen las características y distintivos definidos por la Administración Municipal.

7. Contribuir al adecuado desarrollo de las relaciones laborales entre la Administración y las organizaciones sindicales mediante el cumplimiento de los compromisos concertados.

De acuerdo con las consideraciones expuestas, se encuentra debidamente identificada la necesidad de adelantar la contratación para la adquisición de camibusos y camisetas institucionales destinados a los funcionarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta adscritos a la Secretaría de Educación Municipal, en cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Administración Municipal en el marco del Acuerdo Colectivo formalizado mediante la Resolución No. 0332 del 28 de agosto de 2025, así como de los acuerdos sindicales anteriores.

La contratación resulta necesaria para materializar el compromiso relacionado con la entrega de estos elementos de dotación institucional y, a su vez, contribuir al fortalecimiento de las acciones de bienestar laboral, identidad institucional y sentido de pertenencia de los servidores públicos.

En consecuencia, desde la Oficina de Talento Humano Educativo se considera necesaria la estructuración del respectivo proceso contractual, previa verificación de los aspectos técnicos, jurídicos, presupuestales y económicos correspondientes, con el propósito de atender oportunamente la necesidad identificada, garantizar la adecuada destinación de los recursos públicos y dar cumplimiento integral a los compromisos adquiridos por la Administración Municipal en el marco de la negociación colectiva

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Analizada la necesidad descrita en el numeral 1.1, y en aplicación del principio de planeación que rige la contratación estatal, la Administración Municipal evaluó las alternativas disponibles para su satisfacción, concluyendo que la Alcaldía de San José de Cúcuta no cuenta dentro de su estructura administrativa con la infraestructura, el personal, ni los medios de producción necesarios para la confección o elaboración directa de los elementos de dotación institucional requeridos (camibusos y camisetas), por lo cual se descarta la posibilidad de atender la necesidad con recursos propios o mediante producción interna.

En consecuencia, y previo el respectivo estudio de mercado, se determinó que la forma idónea, eficiente y ajustada a los principios de economía, transparencia y selección objetiva para satisfacer la necesidad institucional consiste en la celebración de un contrato de compraventa con una persona natural o jurídica del sector privado, legalmente constituida y con capacidad de producción, comercialización o suministro de prendas de dotación institucional, que garantice la fabricación y/o suministro de las camisas requeridas conforme a las especificaciones técnicas, tallas, cantidades y demás condiciones descritas en la ficha técnica y anexos del presente proceso.

Dicho contrato deberá contemplar la entrega de los elementos de dotación institucional dentro de los plazos y condiciones que se establezcan en la respectiva minuta, garantizando la calidad de los insumos y confección, el cumplimiento de las tallas requeridas por los servidores públicos beneficiarios, y la entrega

oportuna dentro de la vigencia fiscal correspondiente, todo ello bajo la supervisión que para el efecto designe la entidad, en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2. OBJETO CONTRACTUAL

2026R-470 SUMINISTRO DESTINADOS AL DESARROLLO A LA DOTACIÓN DE UN CAMIBUSO Y UNA CAMISETA INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO - RESOLUCIÓN 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN NO. 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025.

2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Secretaría General requiere contratar con empresas que garanticen el suministro de la ficha técnica anexa al presente proceso

CAMPO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA / CONDICIÓN REQUERIDA
1. Objeto	SUMINISTRO DESTINADOS AL DESARROLLO A LA DOTACIÓN DE UN CAMIBUSO Y UNA CAMISETA INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO - RESOLUCIÓN 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025
2. Alcance del suministro	El proveedor deberá suministrar prendas nuevas, terminadas, empacadas, debidamente marcadas con la imagen institucional aprobada por la entidad y entregadas en las cantidades, tallas, colores y diseños definidos por la Secretaría de Educación.
3. cantidad	Según la necesidad de la entidad el ppto se manejará a monto agotable .
4. Camibuso institucional tipo polo - características específicas	Tipo de prenda: camibuso tipo polo institucional. Material: tela tipo piqué, Lacoste, algodón-poliéster o equivalente. Composición sugerida: 60% algodón y 40% poliéster, o composición equivalente que garantice comodidad, durabilidad y resistencia. Gramaje mínimo recomendado: 180 g/m² a 220 g/m². Manga: manga corta. Cuello: tipo polo tejido o acanalado. Perilla: con mínimo dos botones. Costuras: reforzadas, uniformes y resistentes al uso continuo. Marcación: bordado, estampado, sublimado o técnica equivalente de alta durabilidad. Ubicación de logo: pecho izquierdo, manga o espalda, según diseño aprobado por

	la entidad. Color: de acuerdo con los colores institucionales definidos por la entidad. Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL y demás requeridas.
5. Camiseta institucional - características específicas	Tipo de prenda: camiseta institucional. Material: algodón, poliéster, algodón-poliéster o mezcla equivalente. Composición sugerida: 100% algodón o mezcla algodón-poliéster que garantice comodidad y durabilidad. Gramaje mínimo recomendado: 150 g/m² a 180 g/m². Manga: manga larga Cuello: redondo, en V o según diseño aprobado por la entidad. Costuras: reforzadas en cuello, mangas y laterales. Marcación: serigrafía, sublimado, estampado, vinilo textil o técnica equivalente resistente al lavado. Ubicación del diseño: frente, espalda o mangas, conforme a indicaciones de la entidad. Color y tallas: según requerimiento definitivo de la entidad.
6. Condiciones de calidad	Las prendas deberán ser nuevas, sin uso previo, libres de manchas, roturas, decoloraciones, hilos sueltos, fallas de confección o defectos visibles. La marcación institucional deberá ser nítida, legible, alineada y resistente al uso normal y a los procesos de lavado.
7. Presentación y empaque	Cada prenda deberá entregarse empacada individualmente o por paquetes debidamente protegidos, identificando talla, referencia e ítem correspondiente, cuando aplique.
8. Muestras y aprobación de diseño	Antes de la producción o entrega total, la entidad podrá solicitar muestra física o digital para aprobación del diseño, color, talla, material, marcación y acabados. Cualquier cambio deberá contar con visto bueno de la entidad.
10. Requisitos mínimos del proponente	Contar con capacidad para suministrar las cantidades requeridas dentro del plazo establecido; experiencia en confección, comercialización o suministro de prendas institucionales; disponibilidad de tallaje; capacidad de marcación institucional; y garantía de calidad sobre los bienes entregados.
11. Criterio de selección sugerido	Se podrá seleccionar la oferta económica más favorable por precio unitario, siempre que cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, plazo de entrega y requisitos solicitados por la entidad.
12. Plazo y lugar de entrega	El plazo y lugar de entrega serán los definidos por la entidad contado a partir de la aprobación del diseño institucional, tallaje definitivo y/o expedición de la orden contractual correspondiente.

13. Garantía	El proveedor deberá garantizar los bienes contra defectos de fabricación, confección, material, tallaje, acabados y marcación. En caso de incumplimiento, deberá realizar reposición o corrección sin costo adicional para la entidad.
14. Forma de pago	El pago se realizará conforme a la programación del PAC, previa entrega a satisfacción de los bienes, presentación de factura o cuenta de cobro y cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLA	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAMIBUSO INSTITUCIONAL TIPO POLO	XS	UNIDAD	1
1	CAMIBUSO INSTITUCIONAL TIPO POLO	S	UNIDAD	1
1	CAMIBUSO INSTITUCIONAL TIPO POLO	M	UNIDAD	1
1	CAMIBUSO INSTITUCIONAL TIPO POLO	L	UNIDAD	1
1	CAMIBUSO INSTITUCIONAL TIPO POLO	XL	UNIDAD	1
1	CAMIBUSO INSTITUCIONAL TIPO POLO	XXL	UNIDAD	1
2	CAMISETA INSTITUCIONAL	XS	UNIDAD	1
2	CAMISETA INSTITUCIONAL	S	UNIDAD	1
2	CAMISETA INSTITUCIONAL	M	UNIDAD	1
2	CAMISETA INSTITUCIONAL	L	UNIDAD	1
2	CAMISETA INSTITUCIONAL	XL	UNIDAD	1
2	CAMISETA INSTITUCIONAL	XXL	UNIDAD	1

.

A. ALCANCE DEL OBJETO.

El Contrato resultante del presente proceso se realizará con una persona natural y/o jurídica, la cual debe tener experiencia en el objeto del presente proceso, el cual debe suministrar bienes de excelente calidad y que cumplan con los requerimientos técnicos de la Entidad, con experiencia e idoneidad.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Colombiana Compra Eficiente, la Alcaldía Informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC), de acuerdo a lo señalado en la Circular Externa Número 12 del 05 de Mayo de 2014, la cual establece: “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios”.

SEGMENTO	**53000000**	Ropa maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	**53100000**	Ropa
CLASE	**53101600**	Camisas y blusas

G4771	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados
G4772	Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializado

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de Suministro.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prescribe:

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

El artículo 40 Ibídem señala:

"Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. ***Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.*** *En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (…)".* **(Negrilla fuera de texto).**

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

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina "CONTRATO DE SUMINISTRO"

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000) A MONTO AGOTABLE** y que

contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal

DESCRIPCIÓN	NÚMERO CDP	CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
2026R-470 SUMINISTRO DESTINADOS AL DESARROLLO A LA DOTACIÓN DE UN CAMIBUSO Y UNA CAMISETA INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO - RESOLUCIÓN 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN NO. 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025.	00007877	2.1.2.02.02.009.10 Bienestar social-acuerdos Sindicales-secretaria de educación	$100.000.000	$100.000.000
TOTAL				**$100.000.000**

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

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

DESCUENTOS	PORCENTAJES
Estampilla Hospital Erasmo Meoz	1% valor a cobrar
Estampilla Pro-Deporte IMRD	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Bienestar del Anciano	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Desarrollo Científico	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Justicia	2% valor a cobrar
Estampilla Procultura	1%
Retención en la Fuente	2.5%

Rete-Ica	10*1000
IVA (si aplica)	19%

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la aceptación de oferta será de DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

6. LIQUIDACIÓN.

La aceptación de oferta que se derive del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

7. SUPERVISIÓN

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será a cargo de la jefe de oficina de talento humano

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.
El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

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

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

Obligación	Descripción	Norma Legal	Funciones Específicas
Supervisar la ejecución del contrato	Garantizar que las actividades se realicen conforme a lo pactado en el contrato	Ley 80 de 1993, Art. 8 y 44; Decreto 1082/2015	- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas. - Realizar visitas de seguimiento y evaluación.
Controlar el uso adecuado de los recursos	Velar por la correcta administración, manejo y destinación de los recursos asignados en el contrato	Ley 80 de 1993, Art. 44; Ley 1474 de 2011	- Revisar informes financieros. - Reportar irregularidades o desviaciones.
Elaborar informes de avance	Presentar reportes periódicos sobre el estado de la ejecución del contrato	Decreto 1082 de 2015; Circular CCE No. 044/2025	- Preparar y entregar informes técnicos y financieros.- Comunicar resultados a la entidad contratante.
Asegurar cumplimiento normativo	Verificar que la ejecución se ajuste a las normas legales y contractuales vigentes.	Ley 80 de 1993; Ley 1474 de 2011; Concepto CCE-155/2021	- Garantizar que se cumplan los requisitos legales. - Velar por la transparencia y buenas prácticas.
Coordinar acciones correctivas	Gestionar y proponer medidas para subsanar desviaciones o incumplimientos detectados durante la ejecución.	Ley 80 de 1993; Decreto 1082/2015	- Emitir recomendaciones. - Supervisar la implementación de acciones correctivas.
Facilitar la comunicación entre las partes	Servir de enlace entre las entidades firmantes para garantizar el flujo adecuado de información y cooperación.	Concepto CCE-155/2021	- Coordinar reuniones de seguimiento.- Atender solicitudes y resolver dudas.
Archivar y custodiar la documentación del convenio	Mantener actualizados y seguros los documentos relacionados con la ejecución del contrato	Ley 80 de 1993; Ley 594 de 2000	- Gestionar el archivo físico y digital. - Garantizar la disponibilidad para auditorías y controles.

8. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la secretaria general, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso en **UN (01) UNICO PAGO POR EL VALOR DE CIEN MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($100,000,000.00)** de acuerdo con el suministro de los CAMIBUSOS Y CAMISETAS INSTITUCIONAL previa satisfacción expedida por el supervisor y presentación de los siguientes documentos (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

NOTA 1: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

NOTA 2: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán y están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO

NOTA 3: Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el interventor y supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

En todo caso el pago por este concepto estará sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, en el Palacio Municipal.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto contractual en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos
2. presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta entidad conforme a la ley cumpliendo con todos los requisitos.
3.presentar factura detallando los bienes, conforme al objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos que haya lugar.
4. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato
5. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena de en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el tratamiento que se puedan presentar y en general se obliga a cumplir con los establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 y demás decretos EL SURTIDOR BG S.A.S. NIT: 901.342.490-1

os
7. Mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, o similares originadas en reclamaciones a terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y /o perjuicios a terceros, durante la ejecución del contrato de conformidad con ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación comercial vigente.
8. La demás contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprenda de la naturaleza.

GENERALES.

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato
3. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Gestionar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
7. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
8. Presentar un informe al final del contrato, con registro fotográfico en físico y medio magnético.
9. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos.
10. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
11. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad del suministro de los servicios que entregue a la entidad.

12. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
13. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el municipio, serán asumidos por el proveedor.
14. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones.
15. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
16. Cumplir con las condiciones de modo, tiempo y lugar de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de contratación.
17. Disponer de una línea de teléfono fijo, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con el municipio, por el plazo de ejecución del contrato.
18. Estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
19. El contratista deberá mantenerse al día y no incluidos en el RNMC durante toda la ejecución del contrato. De lo contrario se aplicará lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ESPECÍFICAS:

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

14. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio.

12.OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

1. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en esta invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

De conformidad con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá darse aplicación al procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021.

14. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del contrato resultante de esta Convocatoria Pública, se tomó como referencia (i) Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; (ii) El alcance del objeto a desarrollarse; (iii) el plazo de ejecución, (iv) la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual y el siguiente Análisis:

Con base en las primas históricamente cobradas al Municipio de SAN JOSÉ DE CÚCUTA, así como la siniestralidad presentada se fijó el presupuesto y se llevó cabo el cálculo del valor estimado de la contratación de la póliza que se pretende contratar en el presente proceso; considerando la vigencia que se pretende contratar, arrojando como resultado el presupuesto requerido para la contratación.

Lo anterior de acuerdo con la información consignada en el documento de análisis del sector que incluye estudio del mercado, y que se anexa a los presentes estudios previos.

16.PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto, ascienden a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) A MONTO AGOTABLE** y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

17. SOPORTES PRESUPUESTALES

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

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	00 007877	28 DE MAYO DEL 2026	$100.000.0000
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009.10 Bienestar social- acuerdos sindicales- Secretaria de educación		

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD Y REQUISITOS HABILITANTES

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO,** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 201 que fuese modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA.** Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

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

18.1.REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad

con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

18.2. REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

10.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato CARTA DE PRESENTACIÓN. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

10.2.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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.

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.

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.

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 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.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

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

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

10.2.3 CERTIFICACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, en documento escrito que no se encuentra incurso en ninguna de aquellas inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley, juramento que se entenderá prestado con la firma del representante legal en dicho documento anexo.

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

10.2.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

Para garantizar el cumplimiento del contrato, el oferente deberá acreditar mediante su certificado de existencia y representación legal que cuenta con establecimiento de comercio en la ciudad de Cúcuta, desde donde deberá garantizar la articulación y ejecución del contrato a celebrar.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Entre sus actividades debe acreditar: CIIU

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

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

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

En caso de uniones temporales o consorcio con personas jurídicas extranjeras, al menos uno de sus integrantes deberá contar con sede principal o sucursal en la ciudad de Cúcuta.

10.2.5 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

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

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

10.2.6 FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

10.2.7 PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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

10.2.8 CERTIFICACIÓN EL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

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

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

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.

10.2.9 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES.

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

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.

10.3 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

10.3.1 FORMATO DE DECLARACION Y BIENES Y RENTAS

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa.

10.3.2 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

10.3.3 FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

El oferente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado año 2024. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

Dentro de las actividades económicas deberá contener las siguientes:

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

10.3.4. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado

10.3.5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

10.3.6 CUMPLIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de estándares mínimos con un porcentaje mínimo del 96% aceptable para la vigencia 2026

10.4 CAPACIDAD TÉCNICA

10.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (CUMPLE / NO CUMPLE).

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

Para acreditar su experiencia el oferente deberá presentar un (01) CONTRATO cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso suscrito con empresas o entidades públicas o privadas, ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado con SUMINISTRO DE CAMIBUSOS

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado junto con su respectiva acta de liquidación.

La experiencia debe ser relacionada en el formato “EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE” a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato “EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Modificaciones (si aplica)
- Valor del contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. En caso de unión temporal o consorcio será válida la acreditación de este requisito por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 1: El valor de la certificación que presente el oferente, se proyectará a valor presente, considerando el valor a la fecha de terminación en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año.

PERÍODO DE VIGENCIA	MONTO MENSUAL SMMLV

ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE 2003	332.000
ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE 2004	358.000
ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE 2005	381.500
ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE 2006	408.000
ENERO 1 DE 2007 A DIC. 31 DE 2007	433.700
ENERO 1 DE 2008 A DIC. 31 DE 2008	461.500
ENERO 1 DE 2009 A DIC. 31 DE 2009	496.900
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010	515.000
ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011	535.600
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012	566.700
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013	589.500
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	616.000
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	644.350
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	689.454
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	737.717
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	781.242
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	828.116
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020	877.803
ENERO 1 DE 2021 A 31 DIC. DE 2021	908.526
ENERO 1 DE 2022 A 31 DIC. DE 2022	1.000.000
ENERO 1 DE 2023 A 31 DIC. DE 2023	1.160.000

ENERO 1 DE 2024 A 31 DIC. DE 2024	1.300.000
ENERO 1 DE 2025 A 31 DIC. DE 2025	1.423.500

Este factor no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos solicitados puede resultar en inhabilidad de la oferta.

El proponente deberá adjuntar con su propuesta lo siguiente:

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (CUMPLE/NO CUMPLE)

El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio abierto al público en el Municipio de San José de Cúcuta, con una antelación no menor a CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice continuidad en el servicio.

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	Establecimiento de Comercio abierto al público en el municipio de San José de Cúcuta. Se verificará con el certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil.	
VIGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO	No menor a CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso.	
MUESTRAS DE LOS ELEMENTOS	Al momento de la evaluación la entidad estatal publicará aviso fijando fecha y hora de visita para que el proponente se presente en las instalaciones de la secretaria de educación para efectos de revisar las muestras de manera física y concertar las mismas.	

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

6. GARANTIA DE CALIDAD (CUMPLE/NO CUMPLE)

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

Por lo cual, los oferentes presentarán el en este documento, el listado de productos, con sus respectivas marcas comerciales y sus respectivos períodos de garantía ofertados, sin registrar los precios que ofertarán. El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

7. GARANTIA DE CAMBIO INMEDIATO (CUMPLE/NO CUMPLE)

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

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
GARANTÍA DEL CAMBIO INMEDIATO	Ofrecimiento por escrito en documento independiente, de la garantía del cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el proveedor a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas, el cual deberá hacerse en un plazo no mayor a un (01) día	

VIGENCIA DE LA GARANTÍA DIRECTA	Ofrecimiento por escrito de que la vigencia de la garantía directa No será menor de cuatro (4) meses, contando a partir de la fecha de entrega de los bienes a la entidad.	
GARANTÍA DIRECTA	Ofrecimiento por escrito de que la garantía directa no estará supeditada de ninguna manera, a las garantías del fabricante, los costos de transporte que sean necesarias para hacer valer las garantías o devoluciones de los equipos a la casa matriz o sede donde el oferente adjudicatario tiene asiento principal de sus negocios, correrán únicamente por cuenta y riesgo del contratista, y el cumplimiento de este compromiso estará garantizado adicionalmente por las pólizas del respectivo contrato.	

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

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

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

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

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES	Que dispone de la totalidad de los bienes ofertados para suministrarlos de manera inmediata	

OPORTUNIDAD DE LA ENTREGA	Que la entrega de los bienes solicitados, serán entregados en un plazo no mayor a quince (15) días	

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

9. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

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

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

10. **REQUISITO HABILITADOR (CUMPLE/NO CUMPLE)**

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

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

12. **SERVICIO ENTREGA OPERATIVA Y LOGISTICA**

El oferente deberá acreditar que cuenta con al menos DOS (2) PERSONAS naturales vinculadas directamente a su planta de personal, con una antigüedad igual o superior a tres (3) meses al momento del cierre del presente proceso de selección. Estas personas serán las responsables de ejecutar y supervisar la logística para la entrega segura y organizada de los camibusos a los funcionarios de la alcaldía Municipal de Cúcuta

Para acreditar este requisito, el oferente debe presentar copia de la(s) planilla(s) de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) a cargo del oferente, donde se evidencie el vínculo laboral y la antigüedad mínima requerida de las personas propuestas.

Documento suscrito por el representante legal del oferente, declarando que el personal propuesto cuenta con el conocimiento logístico y la capacidad de servicio al cliente, necesario para la ejecución del presente proceso.

18 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

19.1 FORMA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la por SECOP II.

B. La Propuesta deberá radicarse en la plataforma del SECOP II en el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

C. El original de la propuesta se presentará escrito en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

D. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

E. Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

F. Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

G. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

H. Quien firme la propuesta como Representante Legal, sí se trata de una Persona Jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los Estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato debido a la cuantía que se le adjudique.

I. En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del Representante Legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

J. No se aceptarán propuestas remitidas por correo certificado, ni e-mail.

19.2 PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

La propuesta económica, debe presentarse en medio magnético en la plataforma de SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Alcaldía aproximará los precios, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato

a) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales señalados en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA**", **SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA**.
b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Alcaldía de San José de Cúcuta no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.
d) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, la Alcaldía lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.
e) El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar, el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA",** certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.
f) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La Alcaldía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
g) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
h) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por **LA ALCALDIA** en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA".** La no presentación del formato **"PROPUESTA ECONÓMICA"** generará **EL RECHAZO DE LA OFERTA.**

Nota 1: El Formato de "**PROPUESTA ECONÓMICA**" deberá estar suscrito por el Representante Legal del proponente o apoderado debidamente acreditado.

Nota 2: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios netos, es decir, antes de IVA, por lo cual el proponente debe diligenciar la columna correspondiente al tipo de régimen al que pertenece en

el respectivo formato de **PROPUESTA ECONÓMICA**. Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado deben diligenciar únicamente la columna de valores antes de IVA, sin superar los valores de la columna "Valor Tope establecido ANTES DE IVA". Los proponentes del régimen común deben diligenciar las dos casillas sin superar los valores de las columnas "Valor Tope establecido ANTES DE IVA" y Valor Tope establecido incluido IVA".

19.3 CRITERIOS CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública del presente proceso, en los términos del artículo **2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.**

19.4 PROPUESTAS PARCIALES.

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, no aceptará **PROPUESTAS PARCIALES**.

19.5 CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Además de las causales previstas en la ley, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

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

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. 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 cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. 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.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. 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.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

20 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

20.1 ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la Modalidad de mínima cuantía, la Entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras de la Prestación del Servicio, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

20.2 DEFINICIÓN DE RIESGO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al contrato de Compraventa que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental.

De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación

20.3 FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos para tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el Artículo 2.2.1.1.16.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita "**Evaluación del Riesgo**. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo que se adjunta al presente proceso.

Que el riesgo *"es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1., y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2016 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso.

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

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

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

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los que se encuentran en el documento anexo.

21 GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, de acuerdo con a lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1; 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y como asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS**

RIESGO	DETALLE
a) Cumplimiento	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
b) Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Del Personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo
c) Calidad de los bienes	por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.

22. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Articulo2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN**" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, el presente proceso de Contratación de mínima cuantía NO se encuentra cobijado por los acuerdos y tratados internacionales que vinculan al Estado Colombiano.

24. CONCLUSION

Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de San José de Cúcuta - secretaria general, concluye que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con: **2026R-470 SUMINISTRO DESTINADOS AL DESARROLLO A LA DOTACIÓN DE UN CAMIBUSO Y UNA CAMISETA INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO - RESOLUCIÓN 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN NO. 0332 DEL 28 DE AGOSTO DE 2025.**

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
Secretaria General encargada del Municipio de Cúcuta

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECCION JURIDICA	SHYRLY JULIANY GOMEZ RODRIGUEZ	Abogada -Contratista	
REVISION TECNICA	JONATHAN ALEXANDER MURCIA VARGAS	Jefe de oficina talento humano educativo	
REVISION FINANCIERA	CARLOS IVAN SANDOVAL ACEVEDO	Asesor Financiero Externo	