

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	1 de 44

SAS-MC-002-2026

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

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA
PROCESO No.	MINIMA CUANTIA – CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO CONTRACTUAL	2026MA-82 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE SURTEN DE AGUA AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
FECHA:	22 DE SEPTIEMBRE 2026.

La Alcaldía de San José de Cúcuta – secretaria general, 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 modificado por el Decreto 1860 del 2021, La Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaria General, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

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

MECANISMO DE SELECCIÓN: Procedimiento de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, reglamentario de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2007

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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	2 de 44

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 ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN 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, a través de la casilla de mensajes públicos o en etapa de observaciones; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

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

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

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

1. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL PROCESO

2026MA-82 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE SURTEN DE AGUA AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	3 de 44

CÚCUTA.

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que la Constitución Política de Colombia, señala un conjunto de deberes ambientales a cargo del Estado, entre los que sobresalen el artículo 79, estableciendo el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para lograr estos fines. Que adicionalmente establece en su artículo 80 que el Estado debe planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, así como cooperar con otras naciones en la protección de los ecosistemas fronterizos.

Que la Constitución consagró además deberes compartidos entre el Estado y los particulares como la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación prevista en el artículo 8, así como obligaciones a cargo de las personas de manera exclusiva como la de proteger los recursos naturales del país y velar por la conservación del ambiente sano

Que por su parte el Convenio sobre Diversidad Biológica, aprobado por la Ley 165 de 1994 tiene como objetivo la conservación de la diversidad, el uso sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios derivados del uso de recursos genéticos.

Que, de manera complementaria, mediante Decisión VII. 28 de la Séptima Conferencia de las Partes -COP 7- del mencionado Convenio, se aprobó el Programa Temático de Áreas Protegidas que reitera que es indispensable hacer esfuerzos para establecer y mantener sistemas de áreas protegidas y áreas en las que es necesario adoptar medidas especiales para conservar la diversidad biológica, aplicando el enfoque ecosistémico, con el objetivo de establecer y mantener sistemas completos, eficazmente manejados y ecológicamente representativas de áreas protegidas, que contribuyan al logro de los objetivos del Convenio, a la reducción significativa del ritmo actual de pérdida de la diversidad biológica, a la reducción de la pobreza y a la realización de las demás Metas de Desarrollo del Milenio.

Que tanto las normas constitucionales como las previsiones del Convenio, se ven reflejadas en la Ley 99 de 1993 que consagró dentro de los principios generales que debe seguir la política ambiental colombiana, definidos en su artículo 1, que la biodiversidad por ser patrimonio nacional y de Interés de la humanidad debe ser protegida prioritariamente y aprovechada en forma sostenible.

Que el Decreto Ley 2811 de 1974 por el cual se adopta el Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Ambiente contempla unas denominaciones y figuras legales de protección, algunas de las cuales han sido reguladas individualmente y otras que carecen aun de reglamentación sin una intención a visión sistémica que las vincule, salvo al interior de una categoría que es precisamente el denominado Sistema de Parques Nacionales Naturales, que está integrado por seis tipos de áreas, las cuales se regulan y definen como un Sistema.

Que se hace necesario contar con una reglamentación sistémica que regule Integralmente las diversas categorías

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	4 de 44

y denominaciones legales previstas en el *Decreto Ley 2811 de 1974* y la *Ley 99 de 1993*, en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, a la luz de la disposiciones previstas en la *Ley 165 de 1994* establezca los objetivos, criterios, directrices y procedimientos para selección, establecimiento y la ordenación de las áreas protegidas y defina además algunos mecanismos que permitan una coordinación efectiva del mencionado sistema.

Así mismo el Decreto 1076 de 2015, en su artículo 2.2.9.8.2.7; señala la obligación de incluir los recursos para la adquisición de los predios que trata el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2013, dentro de sus Planes de Desarrollo y presupuestos anuales respectivos, individualizando la partida para tal fin.

En cumplimiento a lo dispuesto en este artículo, el Municipio de San José de Cúcuta, presenta en su **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027 “CÚCUTA PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA”**, en su PILAR PROGRAMATICO No 4, “ORDENAMIENTO SOSTENIBLE DEL SUELO Y GESTIÓN AMBIENTAL”, en su programa No 3 “GESTIÓN DEL RECURSO HIDRICO Y LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS”, a través del proyecto BPIN 202500000031565 “**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y OTROS ECOSISTEMAS PROTECTORES DE LA BIODIVERSIDAD Y DEL AGUA PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**” describen la siguiente necesidad “ *A partir de la revisión documental fue posible identificar que el municipio de San José de Cúcuta enfrenta retos en materia de restauración y/o recuperación de las áreas protegidas para la conservación del recurso hídrico a causa de la expansión urbana, la deforestación y expansión agrícola, sumado a lo anterior, el territorio ha enfrentado desafíos relacionados con la seguridad y el orden público, es así como la presencia de grupos armados ilegales y el narcotráfico así como también la crisis migratoria han tenido un impacto significativo puesto que esto ha obstaculizado los procesos de restauración ecológica en las áreas estratégicas adquiridas por el municipio de San José de Cúcuta*” y plantean como alternativa de solución “

El proyecto tiene como objetivo La adquisición de áreas estratégicas en la cuenca media alta de los ríos zulía y pamplonita para la conservación del recurso hídrico que surte los acueductos del municipio de San José de Cúcuta. Esta estrategia se enmarca como una medida clave para combatir el cambio climático, ya que la protección de estas áreas contribuye a la regulación de los ciclos hídricos, mejora la resiliencia de los ecosistemas y promueve la sostenibilidad ambiental a largo plazo. Al proteger estas zonas, se prevé la mitigación de los impactos negativos de la expansión urbana y la deforestación, mejorando además la capacidad de absorción de CO2 y protegiendo la biodiversidad local”

El Municipio de San José de Cúcuta, con el acompañamiento de CORPONOR, seleccionará y priorizará los predios a adquirir, realizar los estudios (Artículo 5. Decreto 953 de 2013), avalúos comerciales de referencia, topografías perimetrales, estudio de títulos, entre otros). Además de Adquisición de predios para la conservación del recurso hídrico, según el estudio Priorización de áreas para la conservación de fuentes abastecedoras del río Pamplonita y Zulía realizado por la autoridad ambiental competente.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	5 de 44

La Ley 2056 de 2020, que contiene la reforma al Sistema Nacional de Regalías, tiene una incidencia importante en el sector ambiental; dentro de los objetivos de la ley, se encuentra incentivar y propiciar la inversión en la protección y recuperación ambiental; y propiciar el diálogo entre las comunidades locales y las empresas del sector, restablecimiento socioeconómico y ambiental del territorio. Dentro de la distribución general se encuentra que el 1% de asignación ambiental estaría para la conservación de áreas ambientales estratégicas y control a la deforestación.

El municipio de San José de Cúcuta, en coherencia con lo expuesto y en cumplimiento de los criterios de pertinencia y viabilidad ambiental para la inversión en proyectos de alto impacto regional, así como con el manejo adecuado de los recursos presupuestales destinados a la asignación ambiental, ha definido dentro de su Plan de Desarrollo la adquisición de predios que cumplan funciones como áreas estratégicas ambientales.

En este marco, la Alcaldía Municipal, a través de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad, adelanta la adquisición de predios rurales considerados estratégicos para la conservación del recurso hídrico en la cuenca del río Zulia y Pamplonita. Esta acción busca contribuir a la regulación hídrica, al aumento de la cobertura y área boscosa, a la reducción de conflictos en el uso del suelo y, principalmente, a mejorar la regulación de los afluentes del río Zulia y Pamplonita, fuente de abastecimiento para los acueductos veredales y municipales de Cúcuta y su Área Metropolitana.

Adicionalmente, estas áreas son incorporadas en los planes y procesos de ordenamiento territorial bajo el régimen aplicable a las áreas protegidas, según la clasificación y definición establecida por las autoridades ambientales competentes. En este caso, se cuenta con la información proveniente de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA) de los ríos Pamplonita y Zulia, desarrollados por la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR.

En concordancia con lo anterior, el proyecto se encuentra alineado con el Plan de Ordenamiento Territorial, adoptado mediante el Acuerdo 022 de 2019, "Por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta", el cual establece en su articulado lo siguiente:

“Artículo 14. Estrategias de la Estructura Ecológica en Suelo Rural. Los objetivos de la estructura ecológica en suelo rural se desarrollan por medio de las siguientes estrategias:

1. Determinar la oferta y demanda de agua en el municipio y su variabilidad en escenarios de cambio climático.
2. Identificar, recuperar y preservar los ecosistemas estratégicos para la regulación de la oferta hídrica, tales como acuíferos humedales, zonas de ronda, franjas forestales protectoras, nacimientos de agua y zonas de recarga de acuíferos, con un enfoque a la adaptación frente al cambio climático.
3. Gestionar la adquisición de predios para la conservación del recurso hídrico.
4. Participar en el fondo de agua regional o alianza por las cuencas que son de carácter supramunicipal y suprarregional.
5. Consolidar áreas de la estructura ecológica.
6. Desarrollar planes de aprovechamiento sostenible de las áreas de manejo especial.”

Artículo 55. Programas y Proyectos:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	6 de 44

1. Programa de Gestión Integral del Recurso Hídrico: Este programa tiene como objetivo principal evaluar el estado y tendencia del sistema hídrico del municipio de San José de Cúcuta, que resulta a partir de la interacción de los procesos naturales y antrópicos; con el fin de asegurar la provisión sostenible del agua tanto para sus habitantes, como para todos los usuarios de los sectores industrial, extractivo, comercial, agrícola y pecuario, haciendo especial énfasis en la variabilidad esperada ante un escenario de cambio climático.

El responsable de la ejecución de este proyecto es el municipio de San José de Cúcuta con el seguimiento y apoyo de la autoridad ambiental competente.

(...)

d. Mejorar las condiciones de la oferta hídrica en las cuencas del Municipio de San José de Cúcuta.

e. Conservar y recuperar las zonas protectoras de las microcuencas abastecedoras de los acueductos del municipio de San José de Cúcuta (...)

“5. Programa Cúcuta Conserva el Recurso Hídrico: El programa buscar conservar los predios adquiridos para la conservación del recurso hídrico por el Municipio de San José de Cúcuta e incentivar la compra de otros predios priorizados para el mismo fin. El responsable de la ejecución de este programa es el Municipio de San José de Cúcuta. Para el cumplimiento del programa se proponen como proyectos:

a. Administración y preservación de los predios adquiridos como áreas estratégicas por parte del municipio, Corponor y Departamento Norte de Santander; en cumplimiento al artículo 111 de la ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015 y artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, o norma que lo modifique o lo sustituya.

b. Adquisición de predios para la conservación del recurso hídrico, según el estudio Priorización de áreas para la conservación de fuentes abastecedoras del río Pamplonita y Zulia realizado por la autoridad ambiental competente.

c. Recuperación de los humedales y rondas hídricas del municipio de San José de Cúcuta.”

“Artículo 65. Acciones Relevantes Asociadas con la Adaptación al Cambio Climático. Con el fin de lograr la adaptación al cambio climático se deberán tomar las siguientes acciones

1. Conservación de micro cuencas que abastecen el acueducto, protección de fuentes y reforestación de dichas cuencas.

2. Adquisición de predios de reserva hídrica y zonas de reserva naturales.

3. Adquisición de áreas de interés para el acueducto municipal.

4. Reforestación y control de erosión.

5. Conservación, protección, restauración y aprovechamiento sostenible de los ecosistemas forestales.

6. Pago de servicios ambientales.

7. Compra de tierras para protección de micro cuencas asociadas al río Zulia y el río Pamplonita.

8. Conservación, protección, restauración y aprovechamiento sostenible de ecosistemas diferentes a los forestales.”

Plan De Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “CÚCUTA PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA”, presenta en su **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027 “CÚCUTA PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA”,** en su **PILAR PROGRAMATICO No 4, “ORDENAMIENTO SOSTENIBLE DEL SUELO Y GESTIÓN AMBIENTAL”,** en su programa

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	7 de 44

No 3 “GESTIÓN DEL RECURSO HIDRICO Y LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS”, a través del proyecto BPIN 202500000031565 **“IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y OTROS ECOSISTEMAS PROTECTORES DE LA BIODIVERSIDAD Y DEL AGUA PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”**, plantea que el Municipio de San José de Cúcuta, con el acompañamiento de CORPONOR, seleccionará y priorizará los predios a adquirir, realizar los estudios (Artículo 5. Decreto 953 de 2013), avalúos comerciales de referencia, topografías perimetrales, estudio de títulos, entre otros). Además de Adquisición de predios para la conservación del recurso hídrico, según el estudio Priorización de áreas para la conservación de fuentes abastecedoras del río Pamplonita y Zulia realizado por la autoridad ambiental competente.

Conviene subrayar que tiene como meta la adquisición de 550 hectáreas totales dentro del periodo actual del periodo administrativo del plan de desarrollo municipal, para llegar al cumplimiento de la meta se realizó el análisis de los predios priorizados dentro del POMCA (Plan de Ordenación y Manejo de Cuenca Hidrográfica) río zulía y río pamplonita así mismo se realizó la evaluación de ofertas, preselección y priorización de predios que cumplan con el Decreto Nacional 953 de 2013, la selección y cumplimiento de las condiciones que deben tener los predios a adquirir, como se señala en su artículo 5 y de la misma manera que cumplan con la meta total de llegar a las 1600 hectáreas para lo cual se priorizo:

MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCION INMUEBLE	UBICACION	TIPO DE PREDIO	AREA
272 - 11397	LAGUNA COLORADA	MUTISCUA	RURAL	700 HA + 4917 M²
			TOTAL	700 HA + 4917 M²

Bajo estos parámetros el Municipio de Cúcuta pretende contratar la Elaboración de Avalúos en predios rurales priorizados como áreas estratégicas para la preservación del recurso hídrico del Municipio

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar la ejecución del objeto contratual: **2026MA-82 ELABORACIÓN DE AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE SURTEN DE AGUA AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la **SECRETARIA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes especificaciones técnicas relacionadas a continuación, son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato. En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	8 de 44

Actividad 1.

Realizar para el predio un Estudio Técnico Ambiental; los estudios deberán contener la siguiente información, conforme lo establece el Decreto 953 de 2013

- Identificar la población abastecida por los acueductos beneficiados con la conservación de cada una de los predios a adquirir como áreas estratégicas,
- Identificar en cada predio la presencia de nacientes, corrientes hídricas, manantiales y humedales.
- Determinar la importancia de cada uno de los predios en la recarga de acuíferos o suministro hídrico.
- Identificar para cada uno de los predios la proporción de coberturas y ecosistemas naturales, identificando zonas intervenidas.
- Identificar y determinar para cada predio el grado de amenaza de los ecosistemas naturales por presión antrópica.
- Determinar para cada uno de los predios la fragilidad de los ecosistemas naturales existentes.
- Identificar la accesibilidad y conectividad ecosistémica para cada uno de los predios con respecto al área de influencia de los mismos.
- Determinar la incidencia del predio en la calidad del agua que reciben los acueductos beneficiados

Además, en la inspección a realizar a cada inmueble que se pretende adquirir; se debe analizar, evaluar, calificar y verificar sobre el terreno los siguientes aspectos:

Aspectos verificables en la inspección del predio:

- Nombre del predio.
- Ubicación y población vecina.
- Indagación sobre el nombre del propietario y de las personas que ejercen la posesión o tenencia del inmueble.
- Los linderos y colindancias, y si éstos están definidos total ó parcialmente por cercos o mojones.
- El área estimada del inmueble.
- Las infraestructuras y su tipología (casas de habitación, bodegas, corralejas, vías internas, puentes, etc.).
- Servicios públicos domiciliarios.
- Redes de infraestructura vial.
- Los usos actuales del predio, tipos de cobertura.
- Aspectos físico-bióticos, porcentaje de pendientes.
- Diversidad y endemismo de flora y fauna.
- La existencia de sistemas de conducción y tratamiento de aguas.
- Demás servidumbres, limitaciones y gravámenes.

Aspectos evaluables:

- Importancia ecológica y valor económico
- Identificación de zonas de recarga hídrica.
- Grado de diversidad.
- La incidencia de la compra en términos de cantidad y calidad del agua. Identificando y geo referenciando nacientes
- La conectividad eco sistémica.
- El grado de amenazas por presión antrópica.
- La población beneficiada.

Aspectos calificables:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	9 de 44

- Área del predio.
- Índice de Escasez y Vulnerabilidad Hídrica
- Presencia de áreas protegidas.
- Porcentaje de pendiente
- Vecindad a otro predio.
- Índice de significancia.
- Presencia de hitos naturales y culturales.
- Cumplimiento de la norma.
- Densidad poblacional de la cuenca en general.
- Uso actual del suelo.

Aspectos para análisis:

- Aspectos físico-bióticos.
- Uso actual-potencial del suelo: Este análisis debe realizarse con base en el certificado de usos del suelo expedido por la entidad competente del Municipio en el cual se ubica el inmueble.
- Minería: Explotación minera, títulos mineros – coordenadas- cumplimiento de la normatividad.
- Amenazas naturales.
- Pertinencia de la compra basado en la zonificación ambiental de acuerdo al instrumento de planificación territorial: Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas (POMCA).
- Verificación de la clasificación y zonificación de usos del suelo en el Plan de Ordenamiento Territorial y sus desarrollos en el municipio respectivo.
- Verificación de otros instrumentos de planificación como Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV)

ACTIVIDAD 2.

Realizar para el predio el estudio de títulos técnico y jurídico. Deberá anexar copia de las escrituras, certificado de tradición, cartas catastrales, utilizadas para ello. (Anexar copia de Cedula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional del profesional responsable. Documentos debidamente firmados).

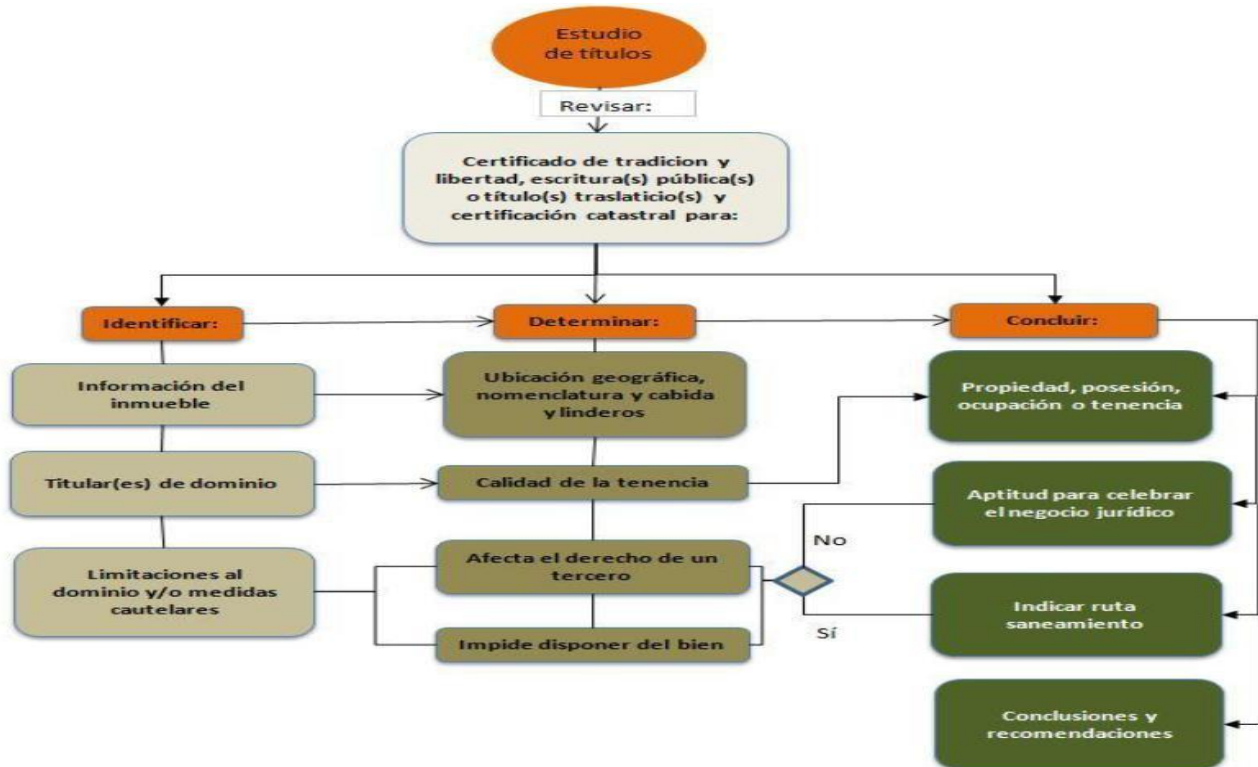
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN JURÍDICA. ESTUDIO DE TÍTULOS

El oferente seleccionado debe realizar el estudio de la situación jurídica del predio, con fundamento en el Certificado de Tradición expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva y en los títulos de tradición del dominio.

Su objetivo es determinar la situación jurídica del inmueble respecto a la propiedad, gravámenes, medidas cautelares, limitaciones al dominio o situaciones que lo puedan afectar. Como regla general, este análisis debe desarrollar la información del inmueble, titular(es) y un análisis completo de las cadenas traslativas de dominio, rutas de saneamiento en caso de ser necesario y consideraciones jurídicas o conclusiones. A modo de resumen se presentan los pasos para su elaboración en el siguiente esquema

Diagrama. Estudio de Títulos

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	10 de 44



Los siguientes son los pasos para realizar el estudio de títulos:

- **Certificado de Registro:** El análisis de la información contenida en el certificado de libertad, lo debe realizar un profesional idóneo y experto. El certificado de libertad y tradición, debe ser expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva y la fecha de expedición no debe ser superior a un mes.
- **Análisis de títulos de tradición del dominio y otros:** El oferente seleccionado para a consultoría, debe realizar el análisis del título relacionado con la tradición del dominio en un periodo mínimo de 10 años anteriores al último título traslativo registrado en el Folio de Matrícula.

Así mismo, debe analizar los demás documentos constitutivos de gravámenes, limitaciones al dominio y medidas cautelares.

- **Análisis área del inmueble:** El oferente seleccionado para a consultoría debe realizar un análisis del levantamiento topográfico del predio objeto de negociación, mediante el cotejo de los siguientes documentos: títulos de adquisición, planos, ficha predial o certificado expedido por Catastro Municipal y el folio de matrícula inmobiliaria. Así mismo la secretaria de Ambiente Y Sostenibilidad, deberá emitir concepto técnico acerca del levantamiento topográfico presentado en el sistema de coordenadas Magna Sirgas, información que debe ser suministrada en archivos shape.
- Si del cotejo de los anteriores documentos se determina que existe una diferencia de áreas, el oferente seleccionado para a consultoría de común acuerdo con la secretaria de Ambiente Y Sostenibilidad oficiaran por escrito y radicado para dejar constancia de dicha situación en los respectivos estudios. Es

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	11 de 44

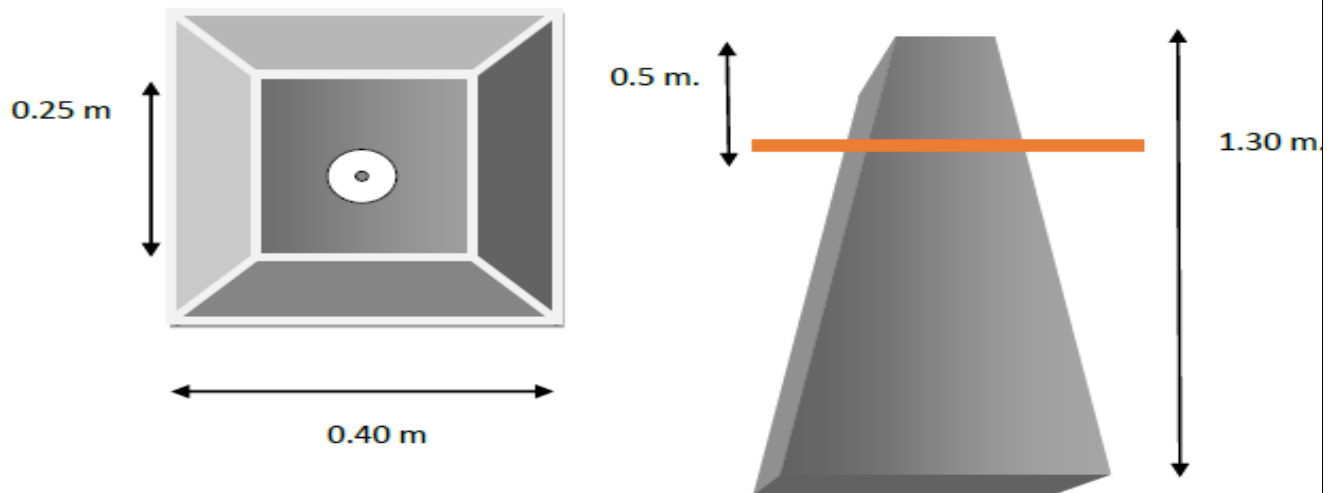
responsabilidad del propietario iniciar las acciones legales pertinentes tendientes a la corrección de dichas áreas.

La Resolución expedida por las Autoridades competentes relacionadas con la superficie del inmueble debe protocolizarse con la Escritura Pública de compraventa.

- Análisis del avalúo: El estudio de avalúo debe ser analizado por la Secretaria de Ambiente y Sostenibilidad, mediante escrito radicado, en cuanto a sus aspectos legales, cotejándolo con la información relacionada con la titularidad del dominio, la ubicación, los linderos, la superficie, las servidumbres, y las mejoras o infraestructuras existentes.
- Verificación de la existencia del certificado sobre usos del suelo expedido por la Autoridad Municipal competente donde se ubica el Inmueble.
- Verificación de la existencia del certificado sobre usos del suelo expedido por la Autoridad Municipal competente donde se ubica el Inmueble.

ACTIVIDAD 3.

Instalación y Georreferenciación de mojones. Esquema de obra para construcción de los mojones en concreto con placa metálica de bronce identificando A.S.N.M. y coordenadas Magna Sirgas.



ACTIVIDAD 4.

Realizar para el predio el levantamiento topográfico perimetral, en coordenadas Magna Sirgas, demarcando e identificando los linderos, colindantes y longitudes de los mismos; de conformidad con lo establecido en la Resolución 643 (IGAC) de 30 de mayo de 2018, la Resolución 1732 (NSR) - 221 (IGAC) de 21 de febrero de 2018 (Modificada parcialmente por la Resolución 5204 (NSR) - 479 (IGAC) de 23 de abril de 2019) y Resolución 488 de 2020 IGAC. (Anexar copia de Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional del profesional responsable. Planos debidamente firmados).

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

Prevía a la negociación y bajo cualquier modalidad de adquisición, la alcaldía de San José de Cúcuta, a través

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	12 de 44

de la secretaria de Ambiente y Sostenibilidad debe contar con la medición (cabida, linderos y colindantes) de (los) predio(s) objeto de negociación.

En el caso de compra directa por la alcaldía de San José de Cúcuta, el presente proceso pretende, por intermedio del oferente seleccionado para la consultoría, realizar la medición técnica del predio.

El oferente seleccionado para la consultoría, debe analizar previamente los títulos de adquisición y la ficha predial del inmueble, con el fin de obtener elementos relacionados con los linderos, los colindantes, el área, las servidumbres y las estructuras existentes.

Para el método, se aceptan planos hechos mediante los sistemas convencionales utilizando estaciones agrimensoras, estaciones totales o equipos topográficos similares, con un error de precisión menor al 1%, con un error de cierre inferior a un metro en el plano horizontal y amarrado a las coordenadas Magna Sirgas.

Igualmente, se puede hacer el levantamiento por métodos Global Positional System –GPS- como sistema de captura de información satelital. Técnicamente, se deberá cumplir con las siguientes características:

- Hacer el levantamiento de la información espacial de los predios mediante el empleo de **formatos Shape tipo punto, línea o polígono**, así como de los atributos y sus características asociadas.
- Localizar sobre la base cartográfica del Plan de Ordenamiento o Esquemas de Ordenamiento Territorial de los municipios donde se localizan los predios objeto de estudio; la información espacial de los predios muestreados, mediante la construcción de una GEODATABASE con sus METADATOS ASOCIADOS.
- La información espacial de los predios, se deberá **asociar con atributos**, tales como el nombre del predio, la ubicación por municipio, corregimiento, vereda y/o paraje, cuenca, tiempo de marcha a centros poblados, distancia, estado de vías, infraestructura asociada interna, tipo de cobertura, entre otros. Para tales efectos se construirá un diccionario de datos para los sistemas GPS utilizados.
- La información espacial deberá ser entregada en forma definitiva corregida previamente por **procesos de corrección diferencial** y sustentada técnicamente. El desplazamiento no puede ser superior a 1 metro en el campo.
- Se deberá entregar memoria del **Diccionario de Datos** empleado para el levantamiento de información espacial, debidamente clasificada por tipo punto, línea o polígono.
- Se deberá **referenciar otra información** que se considere importante: casas, bodegas, corralejas, bocatomas, sistemas de conducción de acueductos, tanques de almacenamiento, servidumbres, vías.
- **La precisión** de muestreo no podrá ser inferior al **95%** en el plano horizontal, vertical y en altura.
- **El PDOP** no puede ser superior a 6.
- **El tiempo mínimo** de captura de **posiciones por punto** en campo no puede ser inferior a dos minutos con registros de captura cada segundo. Al momento de la medición se deben dejar señalados con estacas los puntos capturados, especialmente los puntos de quiebre o cambio de dirección, esto con el fin de la ubicación posterior de mojones y verificación de la medición de considerarse necesario.
- El levantamiento mediante Shapes tipo **línea o polígono** se hará mediante el empleo de la herramienta de **captura por vértices**, NO continua; El tiempo de captura por vértices no puede ser inferior a dos minutos con registros de captura cada segundo.
- **Cartografía:** Se deberá anexar cartografía temática de los predios en formato ARC GIS, compatible con el sistema que posee la alcaldía de San José de Cúcuta, según cartografía del POT. Está se deberá entregar en formato digital y análogo.
- Previo a su entrega definitiva el Área del SIG de la Secretaría de Ambiente Y Sostenibilidad emitirá concepto favorable de la cartografía presentada; igualmente la leyenda será compatible con los formatos adoptados por la entidad.
- **Colindantes y colindancias:** Los planos entregados, deberán tener información de los colindantes (nombre del predio, nombre de propietario) y las colindancias (distancias de cada colindante).

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	13 de 44

- El área o cabida del inmueble y su perímetro, deben expresarse en el sistema métrico decimal.

ACTIVIDAD 5.

Realizar el avalúo comercial de referencia, para cada uno de los predios. Estudios que deberán ser realizados y avalados por profesional experto en avalúos, debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores (RAA). (Anexar copia de Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y RAA del profesional responsable. Documentos debidamente firmados).

El Documento Técnico de Soporte - Avalúo Comercial, deberá contener la siguiente información.

PORTADA PRESENTACION

La portada debe contener los siguientes datos:

- Datos del predio
- Dirección
- Ciudad
- Fecha
- INFORMACIÓN BÁSICA Y GENERALIDADES
- Solicitante
- Tipo de inmueble
- Objeto del avalúo
- Tipo de avalúo
- Ubicación detallada del inmueble (Departamento, municipio, sector, barrio o vereda, dirección, Nombre del predio)
- Fecha de visita del bien inmueble objeto de valuación
- Fecha del informe y de aplicación del valor (Vigencia)
- Marco jurídico que soporta el avalúo
- Destinación actual del predio

INFORMACION CATASTRAL, JURIDICA Y DE TITULACIÓN

- Nro. Escritura (Título de adquisición)
- Fecha escritura
- Notaría
- Linderos según escritura
- Matricula inmobiliaria.
- Nro. Ficha catastral
- Cedula catastral (CBML – Código de ubicación del predio en la ciudad)
- Área predio según escritura
- Área según ficha Catastral
- Área del predio según Resolución de Corrección de área IGAC
- Propietario (s)
- NIT, C.C
- Zonas físicas y económicas con indicación de áreas parciales para cada zona
- Área de construcción (m2)
- Avalúo catastral vigente (\$)
- Observaciones catastrales y jurídicas

DESCRIPCIÓN GENERAL Y DESARROLLO DEL SECTOR

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	14 de 44

- Delimitación del sector
- Actividad predominante del entorno
- Desarrollo económico
- Comercialización
- Vías de acceso y características
- Servicios comunales
- Servicios públicos
- Situación de orden público
- Perspectivas de valorización

CARACTERISTICAS DEL PREDIO O TERRENO

- Ubicación y forma de acceso al predio
- Distancia a la cabecera municipal Descripción del terreno
- Área del predio según Resolución de Corrección de área de Catastro departamental de Norte de Santander
- Linderos y dimensiones (según escritura, certificado de áreas, etc.)
- Topografía y relieve (% Pendientes, descripción relieve, etc.)
- Forma geométrica del predio
- Características climáticas (Altura, temperatura, precipitación, piso térmico, distribución de lluvias, número de cosechas, vegetación natural y zonas de vida).
- Normas y usos del suelo (reglamentación urbanística) y Uso actual del suelo
- Suelos
- Recurso hídrico
- Flora y Fauna identificados
- Estado de conservación del predio
- Frente sobre vía, clasificación y estado
- Vías internas Cercas perimetrales e internas
- Explotación económica y posibilidades de mecanización
- Redes de servicios
- Irrigación
- Existencia de servidumbres (si aplica)
- Unidades fisiográficas
- Estratificación socioeconómica
- Reporte de invasiones si existen
- Características generales de la construcción (Tipo de construcción, Mejoras, Infraestructura existente en el predio, características constructivas, área)
- Elementos permanentes
- Recomendaciones

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONSIDERACIONES ESPECIALES

AVALÚO

- Metodología empleada para la elaboración del avalúo
- Justificación de la metodología
- Memoria de cálculo

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	15 de 44

- Análisis de antecedentes
- Consideraciones generales (si aplica)
- Investigaciones de mercado (económica)
- Futuro del sector
- Tabla valores
- Descripción del bien inmueble (Se debe determinar el valor del avalúo en forma independiente para el Terreno y para la construcción o edificación)
- Área según Resolución de corrección de área
- Valor de la unidad de medida avaluada (Metro cuadrado, hectáreas, etc).
- Valor total del inmueble actualizado por avalúo según área establecida en la resolución de corrección de área.

CONCLUSIONES VIGENCIA DEL AVALUO

RECOMENDACIONES

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ANEXOS (Incluido el Registro Abierto de Avaluadores del Avaluador, Documento de identificación, Estudio de Mercado, Certificación de Estrato, certificaciones).

CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD ENTIDAD Y AVALUADOR (Se debe anexar una certificación firmada tanto por el Avaluador como por el responsable de la entidad, de acuerdo al Artículo 11 del Decreto 1420 de 1998: "La entidad privada a la cual se le solicite el avalúo y la persona que lo adelante, serán solidariamente responsables por el avalúo realizado de conformidad con la ley").

DOCUMENTOS ENTREGABLES.

Deberán presente para cada uno de los predios informes por separado. Dos (2) impresiones originales a full color, debidamente firmados.

- Documentos magnéticos en Word y PDF (debidamente firmados).
- Cartografía impresa y en medio magnético (AUTOCAD, ARCGIS)
- Estudio Técnico Ambiental, con su respectivo Plan de Manejo formulado
- Estudio de Títulos Técnico y Jurídico
- Levantamiento Topográfico Perimetral, en coordenadas Magna Sirgas, demarcando e identificando los linderos, colindantes y longitudes de los mismos. Planos digitales (AutoCAD y ArcGIS) e impresos.
- Avalúo Comercial de Referencia
- Registro fotografió mojones instalados y geo referenciados con su respetiva ficha técnica
- Registro fotográfico detallado de cada uno de las actividades y de cada uno de los predios

Además de las que se desprendan de los documentos Contractuales. En todo caso, se deberá garantizar el cumplimiento de las actividades solicitadas en el presente documento.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	16 de 44

Clasificación de bienes y servicios, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1, el objeto a contratar se identifica en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V 1.4, que se indican a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Código	80000000	80130000	80131800	Servicios de Administración Inmobiliario

3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 80.000.000,00) incluido IVA, 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.

ESTUDIOS Y AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS - SECRETARIA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD								
1	ACTIVIDADES PARA EL ESTUDIO							
	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR COTIZACION 1	VALOR COTIZACION 2	VALOR COTIZACION 3	VALOR PROMEDIO	TOTAL
1,01	(AMBIENTAL) ESTUDIO TECNICO AMBIENTAL	UND	1,0	\$ 11.000.000	\$ 11.600.000	\$ 11.900.000	\$ 11.500.000	\$ 11.500.000
1,02	(COMERCIAL) ESTUDIO DE TITULOS Y AVALUO COMERCIAL	UND	1,0	\$ 14.000.000	\$ 13.800.000	\$ 13.300.000	\$ 13.700.000	\$ 13.700.000
1,03	(TOPOGRAFICO) LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO:	UND	1,0	\$ 17.500.000	\$ 16.000.000	\$ 17.500.000	\$ 17.000.000	\$ 17.000.000
1,04	(JURÍDICO) ACCIONES JURIDICAS	UND	1,0	\$ 11.000.000	\$ 11.500.000	\$ 11.700.000	\$ 11.400.000	\$ 11.400.000
	SUBTOTAL						\$ 53.600.000	\$ 53.600.000,00
2	OTROS GASTOS							
2,01	EQUIPÓS, PAPELERIA Y DOCUMENTACION	GLB	1	\$ 1.500.000	\$ 1.300.000	\$ 1.700.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
2,02	INSTALACIÓN DE MOJONES	UND	20	\$ 340.000	\$ 300.000	\$ 350.000	\$ 330.000	\$ 6.600.000
2,02	VIATICOS Y DEMAS COSTOS	GLB	1	\$ 5.260.169	\$ 5.100.000	\$ 6.220.500	\$ 5.526.890	\$ 5.526.890
	TOTAL OTROS GASTOS							\$ 13.626.890,00
	SUBTOTAL							\$ 67.226.890,00
	IVA 19%							\$ 12.773.110,00

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	17 de 44

TOTAL AVALUO COMERCIAL DE PREDIOS				\$ 80.000.000
DATOS DEL PREDIO				
PREDIO - LAGUNA COLORADA				
Código Catastral	54223000300030100000			
Matricula Inmobiliaria	272 - 11397			
Localización	Municipio de MUTISCUA – Departamento Norte de Santander			
Área según predial	700 HA + 4917 M2			
Nota. El presupuesto y la definición de cada uno de los ítems y/o actividades propuestas fue elaborado por el equipo técnico de la Secretaria de Ambiente y Sostenibilidad del Municipio de San José de Cúcuta, y soportado en los precios del mercado verificados por Ingenieros Civiles contratados para tal fin.				
FORMA DE PAGO				
El valor del presente proceso corresponde a OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 80.000.000,00) La secretaria de Ambiente y Sostenibilidad, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: EL MUNICIPIO a través de la SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: El pago se hará UNICO PAGO a la entrega de los productos aprobados por la entidad previa de la presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente o cuenta de cobro; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago y/o certificación donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) La acreditación del Pago de las estampillas correspondientes. En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. ➤ En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la Entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con				

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	18 de 44

las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

TABLA 1. DEDUCCIONES Y RETENCIONES

% DESCUENTOS	
ESTAMPILLA PROANCIANOS	2,00%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,00%
CONTRIBUCION ESPECIAL	5,00%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	2,00%
ESTAMPILLA PRO IMRD	2,00%
RETENCION EN LA FUENTE	2,00%
RETE IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA (3X1000)	0,30%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1,00%
RETEIVA	15%

*El contratista está en la obligación de consultar los descuentos aplicables

5. 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 **Obligaciones:**

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	19 de 44

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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	20 de 44

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.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG- SST)".
2. El CONTRATISTA presentará un cronograma de actividades a la subsecretaría del medio ambiente para poder realizar el seguimiento y supervisión al mismo.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones y/o las características técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada a la Administración Municipal.
4. Realizar labores de seguimiento y control a las actividades ejecutadas por el personal asignado.
5. Asignar el personal con experiencia necesaria para el desarrollo del objeto.
6. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO frente a responsabilidad civil en que puedan incurrir los vehículos asignados al servicio frente a pasajeros o terceros, de forma tal que se obliga a reembolsar EL MUNICIPIO cualquier suma que ésta cancelare en razón de tal responsabilidad y por todo concepto.
7. Constituir las pólizas solicitadas, en donde figure como asegurado y beneficiario EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como afianzado el proponente.
8. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
9. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7. 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.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	21 de 44

3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

8. LIMITACION A MIPYME

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

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

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

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

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

Nota 2: En el caso de personas jurídicas el objeto social contenido en el certificado de existencia y representación legal deberá estar relacionado de manera expresa con el objeto del presente proceso de selección a efectos de poder ser tenido en cuenta para limitar el proceso a MIPYMES. En caso de que la Secretaría General, dentro del término establecido en el cronograma del SECOP II reciba un mínimo de por lo menos dos (02) solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYME, el mismo se limitará a proponentes que cumplan dicha condición y para lo cual se publicará aviso indicando si se limita o no el proceso.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

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 modificado por el Decreto 1860 del 2021, para

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	22 de 44

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 inadmisibile 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.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN 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 numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 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.

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

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

La entidad solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, el proponente realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia la propuesta económica ofertada en la plataforma SECOP II con el menor precio, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la Invitación Pública.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	23 de 44

Para la lista de precios unitarios de los servicios solicitados por EL MUNICIPIO, se determinaron los precios de referencia teniendo en cuenta el estudio de mercado que hizo parte del Estudio Previo del presente proceso de selección; en caso de que alguno de los oferentes presente un valor superior a los precios unitarios de referencia establecidos en el análisis del sector, su propuesta será RECHAZADA. Para verificación de precios unitarios, el proponente deberá diligenciar el Anexo 1 - a la oferta económica precios unitarios. En caso de que este no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

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

La oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta económica se presentará directamente en el Formulario de Propuesta Económica establecido en la Plataforma del SECOP II y en el Formato - OFERTA ECONOMICA. Establecido por la entidad.
2. El valor de la oferta debe corresponder al valor unitario incluido IVA, que cobrará el oferente por los elementos requeridos por la entidad en precios unitarios.
3. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
4. El valor de la propuesta debe incluir IVA y todos los costos directos e indirectos que genere de los bienes y servicios a contratar, así como de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se consideran costos adicionales a cargo de EL MUNICIPIO.
5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
6. EL MUNICIPIO podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	24 de 44

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

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

No se aceptan propuestas alternativas; por lo tanto, los proponentes deberán ofrecer la presentación y demás características solicitadas, y abstenerse de introducir modificaciones a la invitación, so pena de que su propuesta sea rechazada.

EL MUNICIPIO no aceptará formato de la oferta económica diferente al establecido en la plataforma SECOP II.

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

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

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

La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Conforme lo establece la plataforma de SECOP II, se deberá generar un paso adicional, para la aprobación del contrato electrónico por las partes, lo cual permitirá el uso del módulo de gestión contractual.

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

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

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

10.1 REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	25 de 44

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 modificado por el Decreto 1860 del 2021, 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 inadmisibile 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.

10.2 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.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ANEXO 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 30 días hábiles.

El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio de Cúcuta.

A. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes (ANEXO 3,4) según el caso, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante, no podrá ser anterior a

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	26 de 44

treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá contener cuando menos:

- La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- Indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y, por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para esta modalidad asociativa.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
- La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.
- El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	27 de 44

con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.

- De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales, deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo. Se destaca que, para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para este proceso. En el presente proceso no se admitirá que personas naturales sean integrantes de consorcios o uniones temporales.

B. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que 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"

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	28 de 44

expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso. En el caso de Proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del proceso. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

E. 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,

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	29 de 44

salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

F. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Todo proponente en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. Deberá anexarse copia del nuevo documento de ciudadanía, esto es la amarilla, de hologramas, con foto en color, según la renovación derivada de las leyes 757 de 2002 y ley 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009.

G. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

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

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

H. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

I. ANTECEDENTES FISCALES.

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	30 de 44

Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

J. ANTECEDENTES JUDICIALES.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia Los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

K. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL.

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, artículo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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

L. FORMATO DE HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA:

Formato de Hoja de Vida de la función pública sea persona natural o jurídica, actualizada y firmada, dirigida al MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

M. CERTIFICADO REDAM:

Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
<https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion> / <https://redam.gov.co/>

N. CERTIFICACION DE MANIFESTACION NO UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS

Es una certificación y/o declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	31 de 44

ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia.

O. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o de la persona natural, donde manifieste que no se está incurriendo en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o impedimento para actuar dentro del proceso contractual ante el Municipio de San José de Cúcuta, el Ordenador del Gasto y/o funcionarios del gabinete municipal.

P. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente 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 2020. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique. Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, de la Resolución Número 000139 del 21 de noviembre de 2012 de la DIAN, deberá tener inscrita alguna de las siguientes actividades:

Clasificación CIIU:

7212 actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.

7112 actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

Q. PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar según les corresponda.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

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

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	32 de 44

suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, MUNICIPIO DE CÚCUTA, las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO 2 “MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

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

R. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 5 Compromiso Anticorrupción del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

S. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

Para participar en el proceso, el proponente deberá estar a paz y salvo con el municipio, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar paz y salvo expedido por la secretaria de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Cúcuta, vigencia 2020.

V. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

El proponente 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.
En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

R. FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DECLARACIÓN DE RENTA DIAN

El proponente 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. En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

V. FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	33 de 44

que representa y la del representante legal de la empresa participante.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

18.2 REQUISITO TECNICOS Y DE EXPERIENCIA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Para acreditar la experiencia GENERAL, el oferente deberá haber ejecutado como mínimo tres (03) Contratos, con Entidades Públicas y/o privadas, que sumados den un valor igual o superior al valor del Presupuesto Oficial asignado, cuyo objeto se encuentre relacionado con el Elaboración de avalúos en predios priorizados como áreas estratégicas.

En caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará la experiencia habilitante cuando cualquiera de sus miembros, según su grado de participación en el consorcio o unión temporal, pueda demostrarla; no obstante, cuando se acredite la experiencia en más de un contrato ejecutado por más de un miembro del Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación de cada uno de los miembros que aporte, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, ni los subcontratos.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los siguientes documentos: contrato, acta de inicio, acta de recibo final, liquidación, las cuales deberán contener como mínimo a siguiente información:

- Nombre de la Empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Número del Contrato (si tiene)
- Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.
- Nombre y firma de quien expide la certificación, que para entidades públicas debe ser expedida por el ordenador del gasto o persona competente y para las privadas por el representante legal o persona delegada.
- Valor del Contrato

Nota: Si se trata de un Consorcio o Unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se especifique el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

A. CERTIFICADOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (CUMPLE/ NO CUMPLE).

El proponente deberá aportar en su oferta los documentos que contengan los programas de salud ocupacional.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	34 de 44

(Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá presentar la mencionada documentación).

B. AUTORIZACIÓN PARA LABORAR TRABAJO SUPLEMENTARIO (CUMPLE/ NO CUMPLE).

El proponente deberá aportar la autorización vigente emitida por el ministerio de trabajo para laborar trabajo suplementario/horas extras. (para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá presentar la mencionada certificación).

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO. (CUMPLE/ NO CUMPLE).

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones técnicas, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador del contrato / Avaluador	Perito Avaluador certificado, poseer título profesional en alguna de las siguientes profesiones: arquitectura, ingeniería civil, ingeniero catastral, Tener posgrado en avalúos, con tarjeta profesional vigente y deberá tener certificado vigente de una Entidad Reconocida de Autorregulación de Avaluadores. En todo caso los peritos Avaluadores deberán cumplir con los requisitos contenidos en la Ley 1673 de 2013 o en las normas que la modifiquen o sustituyan.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada con avalúos.	Un (1) año de experiencia específica certificada como Avaluador en áreas estratégicas o recursos naturales y estar afiliado a una lonja de la región Debe presentar mínimo: Dos (2) certificaciones como Avaluador en predios priorizados como áreas estratégicas.
Apoyo del coordinador – Avaluador.	Perito Avaluador certificado, poseer título profesional en alguna de las siguientes profesiones: arquitectura o ingeniería civil, con postgrado en avalúos y/o gestión y planeación del territorio, con tarjeta profesional vigente y certificado de la tarjeta profesional emitido por el copnia. En todo caso el apoyo de los peritos Avaluadores deberán cumplir con los requisitos contenidos en la Ley 1673 de 2013 o en las normas que la modifiquen o sustituyan.	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con avalúos.	Dos (2) certificaciones como Avaluador en predios priorizados como áreas estratégicas y estar afiliado a una lonja de la región.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	35 de 44

Reconocedor predial	Poseer título profesional en alguna de las siguientes profesiones: Ingeniero Catastral o ingeniería civil, con postgrado, con tarjeta profesional vigente y certificado de la tarjeta profesional emitido por el copnia. En todo caso el apoyo de los peritos Avaluadores deberán cumplir con los requisitos contenidos en la Ley 1673 de 2013 o en las normas que la modifiquen o sustituyan.	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con avalúos.	Dos (2) certificaciones como Avaluador en predios priorizados como áreas estratégicas y estar afiliado a una lonja de la región.
Abogado	Abogado titulado, con postgrado	Diez (10) años desde la expedición de la tarjeta profesional.	Dos (2) años de experiencia como evaluador. Dos (2) certificaciones como Avaluador en predios priorizados como áreas estratégicas.
Profesional Ambiental	Biólogo o Ing ambiental con Esp en el área ambiental.	10 años de experiencia en estudios ambientales y de conservación.	Haber participado en Dos (2) proyectos relacionados con áreas estratégicas
Topógrafo	Topógrafo con licencia vigente.	Diez (10) años de experiencia.	Haber participado en Dos (2) proyectos relacionados con áreas estratégicas

El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación del personal:

1. Hoja de vida firmada
2. Soportes de formación académica.
3. Cedula.
4. Antecedentes disciplinarios, penales, fiscales, medidas correctivas.
5. Tarjeta profesional si aplica para su profesión. (incluida certificación de antecedentes profesionales)
6. Certificaciones de experiencia para acreditar experiencia general y específica.

5.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS

A. RUT: Se verificará que el oferente cuenta con las Actividades:

- CIU: 6820 actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata
- CIU: 7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

B. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	36 de 44

expedida por una entidad bancaria en la que indique el número de la cuenta, si es de ahorro o cuenta corriente, si esta activa, la cual deberá estar a nombre del proponente, y la cual no debe ser haber sido expedida en un plazo mayor a 30 días antes del cierre y recepción de propuestas del proceso de selección.

C. RESOLUCIÓN PARA FACTURAR: Resolución para facturar vigente en caso de que aplique y que se encuentre obligado a hacerlo.

D. PAZ Y SALVO MUNICIPAL: El oferente interesado deberá acreditar que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de impuestos y/o demás gravámenes con el Municipio, el cual deberá ser solicitado ante la Secretaria de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado “condiciones” en la plataforma electrónica SECOP II.

12. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

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

13. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	37 de 44

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

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

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

14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 y el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, La administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

15. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	38 de 44

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

16. ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

Si al terminar la recepción de ofertas llegue a existir un empate, la entidad seleccionará al oferente teniendo en cuenta lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020 y en el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

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

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

17. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

18. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

19. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	39 de 44

2. La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.
3. Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.
4. En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).
5. La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.
6. Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.
7. Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
8. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
9. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.
10. EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	40 de 44

11. Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
12. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.
13. Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.
14. La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.
15. La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

20. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	41 de 44

que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

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

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	42 de 44

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 renunciaciones 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. 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.
12. No presentar la oferta económica en el formato de – oferta económica o presupuesto oficial
13. Que el proponente suprima, modifique o cambie las especificaciones de cada una de los ítems contemplados por la entidad en el presupuesto oficial (ítems de pago, especificaciones, descripción, unidad y cantidad)
14. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos o con decimales.
15. Presentar la Oferta económica en un formato distinto al formato aportado para diligenciar por la entidad.
16. Que el valor de la oferta económica presentada, se encuentre por debajo del valor establecido en la guía de Colombia compra eficiente G-MOAB-01 denominada “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”.
17. 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.
18. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

22. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

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

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

23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	43 de 44

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

24. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato será de **veinte cinco días (25)** a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado y previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

25.GARANTIAS

De conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual podrá consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias, o los demás mecanismos autorizados por el reglamento. Su otorgamiento, aprobación, suficiencia y vigencia se regirán por lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y su exigencia responde al deber de la Administración de precaver los riesgos asociados al incumplimiento de las obligaciones contractuales y a la mala calidad de los bienes suministrados, en aplicación del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal (artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

En consecuencia, y atendiendo el análisis de riesgos previsibles del proceso conforme al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y a la Guía de Colombia Compra Eficiente para la administración del riesgo en los Procesos de Contratación, el contratista que resulte adjudicatario deberá constituir a favor de la Alcaldía de San José de Cúcuta, con NIT respectivo, una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y Tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.

Las garantías antes descritas deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato con anterioridad al inicio de su ejecución, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, y su suficiencia se entiende sin perjuicio

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	INVITACIÓN PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: AGOSTO 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	44 de 44

de la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria y penal que se derive para el contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

26. ANALISIS DEL SECTOR

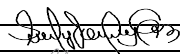
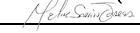
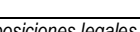
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Alcaldía, el cual se anexa al presente estudio previo.

27. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Municipio de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, respectivo y su perfeccionamiento.



MARLYN SIKIU CUEVAS ECAHAVARRIA
 Secretario de Ambiente Y Sostenibilidad
 Alcaldía de San José de Cúcuta

Proyectó jurídicamente:	Shyrlly Juliany Gómez Rodríguez- contratista secretaria general	VoBo: 
Proyectó técnicamente:	Melik Sarkis Torres - asesor de despacho	VoBo: 
Revisó jurídicamente	Clara Paola Aguilar Barreto- Secretaria General encargada	VoBo: 

Los arriba firmantes expresamos que hemos preparado y examinado este documento y lo encontramos preciso a las disposiciones legales y/o técnicas aplicables vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos a la firma del Subsecretario de Medio Ambiente.

Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.