**ADENDA**
**INVITACIÓN PÚBLICA**
**PROCESO DE SELECCIÓN – MÍNIMA CUANTÍA**
**NÚMERO DEL PROCESO: CTEC-MC-010-2026**

**LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACION CÚCUTA" - CTEC**, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las establecidas en la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias, convoca públicamente a todos los interesados a participar en este proceso de selección, con las siguientes condiciones:

La CTEC invita a los interesados a participar en el proceso de mínima cuantía para la adquisición de papelería y útiles de oficina, de acuerdo con las condiciones de esta invitación. Número del proceso: **CTEC-MC-010-2026**.

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL** | CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" – CTEC. |
| **DIRECCIÓN** | Avenida Octava N° 1-25 Barrio El Callejón, San José de Cúcuta, Norte de Santander. |
| **MEDIO ELECTRÓNICO DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | La Entidad atenderá a los interesados en el proceso de selección a través de la página web del SECOP II plataforma a través de la cual los proponentes podrán presentar los documentos y ofertas y observaciones en desarrollo del Proceso de Selección.<br><br>Toda consulta deberá formularse a través de la plataforma SECOP II. La Oficina Asesora Jurídica de la Central de Transportes Estación Cúcuta- CTEC las responderá por el portal de contratación pública SECOP II.<br><br>DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: GERENCIA GENERAL de la CTEC Municipio de San José de Cúcuta, Avenida 8 No. 1-25 Barrio El Callejón, de lunes a viernes entre las 7:00 AM a 11:30 AM y de 2 PM a 05:30 PM, en caso de aplicación del protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente, pueden realizarse las observaciones y/o solicitudes a través del correo electrónico: **juridica@terminalcucuta.gov.co** |
| **OBJETO** | **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC** |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | El plazo de ejecución será de **UN (1) MES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. Dentro de este plazo deberán entregarse todos los bienes y cantidades contratados. |
| **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | El presupuesto oficial previsto es de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS M/CTE ($29.990.010)**, incluidos los impuestos aplicables y todos los costos de la adquisición. El valor del contrato será el de la oferta aceptada y no podrá superar este presupuesto. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Los bienes se entregarán en las instalaciones de la Central de Transportes Estación Cúcuta – CTEC, en San José de Cúcuta, previa coordinación con el supervisor y Almacén. Los costos de transporte, cargue, descargue y entrega estarán incluidos en los precios ofertados. |

## 1. OBJETO CONTRACTUAL

**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC.**

La adquisición se ejecutará mediante compraventa de bienes muebles con cantidades fijas y precios unitarios fijos, conforme al numeral 2 y a la oferta aceptada. Permitirá atender el cierre de 2026 y disponer de existencias para el inicio de 2027, con entrega completa dentro del plazo del numeral 6.

La adquisición corresponde al sector de comercio de papelería y útiles de oficina. A continuación se presenta la actividad económica relacionada y la clasificación de los bienes requeridos:

| CÓDIGO UNSPSC | | | |
|---|---|---|---|
| **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** |
| 14000000 Materiales y productos de papel | 14110000 Productos de papel | 14111800 Papeles de uso comercial | 14111818 Papel térmico |
| | | 14111500 Papel de imprenta y papel de escribir | 14111507 Papel para impresora o fotocopiadora |
| 44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros | 44110000 Accesorios de oficina y escritorio | 44111500 Agendas y accesorios | 44111515 Cajas para archivos |
| | | 44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora | 44103103 Tóner |
| | | 44111900 Tableros | 44111914 Tablas de soporte |
| | 44120000 Suministros de oficina | 44121700 Instrumentos de escritura | 44121701 Bolígrafos |
| | | 44122000 Carpetas de archivo y accesorios | 44122003 Carpetas |
| | | 44122100 Suministros de sujeción | 44122101 Bandas de caucho |
| | 44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina | 44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora | 44103105 Tinta de impresión |

Fuente: Clasificador de bienes y servicios - Colombia Compra Eficiente. Elaboración propia.

## 2. ALCANCE DEL OBJETO

El vendedor deberá transferir y entregar a la CTEC la totalidad de los bienes y cantidades fijas relacionados a continuación, conforme a las especificaciones y a los precios unitarios de la oferta aceptada. Las entregas se coordinarán previamente con el supervisor dentro del plazo contractual. Si se requieren varios despachos, se imputarán a las cantidades ya contratadas; no constituirán pedidos abiertos o periódicos a monto agotable ni autorizarán variar cantidades, sustituir bienes u ordenar compras adicionales.

La adquisición comprende los siguientes elementos de papelería y útiles de oficina:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Rollo Térmico ancho: 80mm x alto: 60 mts. | UNIDAD | 1000 |
| 2 | Resma de Papel 75gr Tamaño Carta. | UNIDAD | 155 |
| 3 | Caja archivo inactivo #12. | UNIDAD | 150 |
| 4 | Toner Q2612A Genérico FX9/FX10/CAN103/703/104/704 LaserJet 1010 1012 1015 1018 1022 1022N 1022NW. | UNIDAD | 15 |
| 5 | Toner CF258A Genérico LaserJet Pro M404n/404dn/404dw MFP M428dw/ M428fdw. | UNIDAD | 20 |
| 6 | Tabla Legajadora Oficio Plástica Negra. | UNIDAD | 25 |
| 7 | Lapicero tinta negra. | UNIDAD | 120 |
| 8 | Carpeta de 4 Aletas. | UNIDAD | 150 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Banda Elástica Siliconada 500grs. | PAQUETE | 14 |
| 10 | Tinta impresora L3110 EPSON (544) colores surtidos. | UNIDAD | 38 |

## 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y LA ENTIDAD

### A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del **CONTRATISTA** las siguientes:

**Obligaciones Generales:**

1. Cumplir el objeto, entregando los bienes en las cantidades fijas contratadas y dentro del plazo convenido, con autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad.
2. Cumplir integralmente con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato, documentos que harán parte integral del mismo.
3. Constituir, mantener vigentes y ampliar cuando sea requerido las garantías contractuales exigidas por la entidad, en los términos establecidos por la normativa vigente y el contrato.
4. Cumplir con los requisitos legales y administrativos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo la suscripción del acta de inicio cuando sea requerida por la entidad.
5. Atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y colaborar con la entidad para el correcto desarrollo de la ejecución contractual.
6. Obrar con buena fe, diligencia y lealtad en todas las etapas del contrato, evitando cualquier acción u omisión que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual o los intereses de la entidad.
7. Mantener indemne a la CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" – CTEC frente a cualquier reclamación, daño o perjuicio ocasionado a terceros como consecuencia de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.
8. Responder por los daños que se ocasionen a bienes de la entidad, a su personal o a terceros durante la ejecución del contrato.
9. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información, documentos o datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
10. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro junto con los documentos soporte exigidos por la entidad para el trámite de pago.
11. Acreditar durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar o retrasar el cumplimiento del objeto contractual.
13. Mantener actualizada la información de contacto y domicilio durante toda la vigencia del contrato.
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.
15. Realizar el pago de estampillas, impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones legales que correspondan con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
16. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad exigidas por la entidad.

**Obligaciones Específicas**

1. Entregar los ítems de papelería y útiles de oficina en las cantidades fijas contratadas, conforme al numeral 2.2, a la invitación pública y a la oferta aceptada, por los precios unitarios y el valor total pactados.
2. Asegurar oportunamente la disponibilidad de todas las unidades contratadas y coordinar con el supervisor una programación de entrega que permita completar la compraventa dentro del plazo, sin depender de pedidos periódicos de la entidad.
3. Transportar y entregar los bienes en las instalaciones de la CTEC, con remisión discriminada por ítem, unidad, cantidad, referencia y, cuando corresponda, lote. Si hay varios despachos, registrar las cantidades recibidas y el saldo pendiente de cada ítem.
4. Entregar bienes nuevos, sin uso, libres de defectos y acordes con las referencias y calidades contratadas. Para los tóneres se respetará expresamente la condición de genéricos prevista en la relación técnica; los insumos deberán ser compatibles con los equipos indicados.
5. Reponer, a su costo, los bienes defectuosos, dañados, incompatibles o diferentes a los contratados y completar los faltantes dentro del término fijado por el supervisor, sin exceder el plazo de ejecución para la entrega inicial. La recepción no extingue las garantías ni la responsabilidad por defectos detectados posteriormente.
6. Disponer de un punto de atención o sede en la ciudad de San José de Cúcuta durante la ejecución del contrato, que permita atender de manera oportuna solicitudes, reclamos, reposiciones o requerimientos de servicio posventa por parte de la entidad.
7. Garantizar que los cartuchos de tóner y demás insumos de impresión se encuentren debidamente protegidos y empacados para evitar derrames, daños o afectaciones a los equipos de la entidad.
8. Gestionar adecuadamente los empaques y residuos generados en la entrega y cumplir las obligaciones ambientales relativas a los tóneres y cartuchos que la entidad entregue al contratista para su gestión durante la ejecución. Presentar los soportes de entrega al gestor autorizado que correspondan, sin condicionar el recibo de los bienes nuevos al agotamiento previo de sus consumibles.
9. Garantizar la trazabilidad de los bienes entregados y permitir al supervisor verificar su origen, referencias, calidad, cantidades y correspondencia con la oferta aceptada.
10. Atender las observaciones de recibo y las solicitudes de reposición o garantía, sin alterar las cantidades, referencias, precios unitarios ni el valor total del contrato por decisiones unilaterales.
11. Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables durante las actividades de entrega o transporte de los bienes.
12. Informar oportunamente cualquier circunstancia que comprometa el abastecimiento de las cantidades fijas o su entrega dentro del plazo, y presentar las medidas de solución que no impliquen modificar unilateralmente las condiciones pactadas.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

**B) OBLIGACIONES DE LA CTEC**

En desarrollo del Contrato LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" asume las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones de la CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" – CTEC cuando ello sea necesario para la correcta ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor designado.
2. Designar un supervisor del contrato que realice el seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre supervisión de contratos estatales.

3. Suministrar al contratista la información y las instrucciones necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4. Coordinar oportunamente la recepción de las cantidades fijas contratadas y la disponibilidad de espacio en almacén. Las instrucciones de recepción no constituirán pedidos de bienes adicionales ni autorizaciones para sustituir ítems.
5. Verificar las cantidades por ítem, las referencias, la calidad y la compatibilidad de los bienes entregados frente al estudio previo, la invitación pública y la oferta aceptada.
6. Registrar las entregas y el ingreso a almacén y expedir el recibo total a satisfacción cuando se acredite el cumplimiento de todas las cantidades y condiciones contractuales.
7. Tramitar y efectuar el pago del precio total de la compraventa conforme al numeral 8, con base en los bienes recibidos a satisfacción, la factura y los soportes exigidos.
8. Ejercer las acciones de supervisión necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adoptar las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.
9. Resolver oportunamente las solicitudes o consultas que presente el contratista relacionadas con la ejecución del contrato.
10. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales aplicables a la contratación estatal.

## 4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El presupuesto previsto es de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS ($29.990.010) MCTE, IVA INCLUIDO**, incluidos los impuestos aplicables y todos los costos de la adquisición. Es el límite de la oferta económica total, no una bolsa de recursos ni un valor que deba agotarse.

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

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

## 5. ESTUDIOS DEL SECTOR

El análisis del sector se desarrolla de forma proporcional a esta compraventa, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. Comprende las condiciones comerciales, técnicas, económicas, organizacionales y de riesgo necesarias para adquirir los bienes requeridos en cantidades fijas.

La adquisición corresponde al comercio de papelería, artículos de archivo y consumibles de impresión. La consulta de mercado deberá identificar proveedores capaces de entregar el conjunto de los bienes en Cúcuta dentro del plazo previsto, sus presentaciones comerciales, compatibilidad de consumibles, condiciones de transporte, garantías y disponibilidad. Las referencias de marca o modelo deberán emplearse para precisar la compatibilidad requerida, de acuerdo con la descripción de cada ítem.

La comparación económica se realizará sobre el valor total de los elementos de papelería y útiles de oficina, multiplicando las cantidades requeridas por los precios unitarios ofertados. Se tendrán en cuenta las condiciones de entrega, el pago contra recibo total y la vigencia de las cotizaciones.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se proyecta en **UN (1) MES**, contado desde la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. La programación del inicio y de las entregas deberá permitir recibir la totalidad de los bienes dentro de ese límite. La obligación se cumple con la entrega completa de las cantidades contratadas y no por agotamiento de recursos. La fecha efectiva de inicio se consignará en el acta correspondiente.

## 7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE AVALA EL PRESENTE PROCESO

El numeral 4.1 del estudio previo relaciona el certificado de disponibilidad presupuestal 00 126 por $30.000.000, con cargo al rubro 232020100301 de la vigencia 2026. El presupuesto oficial de esta invitación es de $29.990.010. La inclusión en el PAA consta en el certificado del 29 de septiembre de 2026; deberá verificarse su correspondencia con las condiciones definitivas del proceso.

| DOCUMENTO | NÚMERO | FECHA | VALOR |
|---|---|---|---|
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 00 126 | Sept-29/26 | **$30.000.000** |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | **232020100301** | | |
| **DESCRIPCIÓN DEL RUBRO** | **Adquisición de artículos de papelería, aseo y cafetería** | | |
| **VIGENCIA** | Vigencia 2026. | | |

## 8. FORMA DE PAGO

La CTEC pagará el valor de la compraventa en **UN ÚNICO PAGO**, contra entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y cantidades contratados, previa verificación del supervisor e ingreso a almacén. No se pactan anticipo ni pago anticipado. Los despachos que se coordinen para completar la entrega no generan pagos periódicos ni modifican el precio total pactado.

Para el trámite del pago deberán reposar en el expediente:

1. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato previamente designado por el ordenador del gasto, en la cual manifieste:

✓ El cumplimiento en la ejecución total del contrato.
✓ Haber efectuado el correspondiente pago de aportes a la seguridad social.
✓ La recepción a satisfacción de todos los bienes, con cantidades verificadas por ítem y comprobante de ingreso a almacén.

2. La respectiva factura o cuenta de cobro.
3. El pago de los impuestos o estampillas a que haya lugar para el cobro de la respectiva cuenta.
4. Aportar a la Central de Transportes "Estación Cúcuta", el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación completa de la factura y los soportes exigidos, previo recibo total a satisfacción y certificación del supervisor. La Tesorería coordinará la programación de caja y el trámite presupuestal aplicable al cierre de la vigencia, sin confundir el plazo de pago con el plazo de entrega.

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

El presupuesto oficial, por valor de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIEZ PESOS ($29.990.010) MCTE, IVA INCLUIDO**, no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad para la vigencia fiscal 2026, cuyo límite corresponde a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.940)**.

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

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

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

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

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

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

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

## 10. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR

El contrato a celebrar es de **COMPRAVENTA** de bienes muebles, con cantidades fijas y precios unitarios fijos. Se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones aplicables, la invitación pública y los documentos del proceso; en lo no regulado, por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

La selección para la "**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC**" se proyecta mediante mínima cuantía, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Se comparará el precio total para todas las cantidades fijas, de acuerdo con los numerales 11 y 13.3 de este documento.

Lo anterior en razón a que el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que "La contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto" (…)

## 11. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

La invitación, las adendas, las respuestas a observaciones y los informes de evaluación se publicarán en el expediente del proceso en SECOP II.

Cualquier interesado y oferente en la presente convocatoria pública podrá comunicarse con "LA ENTIDAD" a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de "LA ENTIDAD".

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico en la Plataforma del SECOP II.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en SECOP II. Cuando se presente una falla de la plataforma, se aplicará el Protocolo de indisponibilidad vigente de Colombia Compra Eficiente.

El correo juridica@terminalcucuta.gov.co podrá utilizarse como canal alternativo únicamente en los eventos y condiciones previstos en el Protocolo de indisponibilidad de SECOP II. El interesado deberá aportar los reportes y soportes exigidos y atender los términos que correspondan al evento; la falla no habilita por sí sola un plazo adicional ni la presentación de ofertas por correo.

El protocolo vigente y los canales de soporte podrán consultarse en el portal oficial de Colombia Compra Eficiente.

## 12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el publicado en el expediente electrónico del presente proceso de selección **CTEC-MC-010-2026** en el portal de contratación pública SECOP II.

## 13. 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 esta 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.

La publicación, las observaciones y la presentación de ofertas se sujetarán a los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Las observaciones se responderán antes de iniciar el plazo de ofertas, conforme al cronograma del numeral 12.

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.

## 14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e integra esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica. Tampoco podrá acreditar situaciones, circunstancias o cumplimiento de requisitos con posterioridad al cierre del proceso, de ninguna manera se aceptarán subsanaciones que reformulen la propuesta, modifiquen o mejoren la oferta presentada para el cierre del proceso.
La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificara que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitara al proponente, que aclare, explique o aporte los documentos la información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

La subsanación se sujetará al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los proponentes atenderán los requerimientos en SECOP II dentro del término preclusivo de la invitación; si este no se fija, podrán subsanar hasta antes de finalizar el traslado del informe de evaluación. No se permitirá mejorar la oferta ni acreditar circunstancias posteriores al cierre.

## 15. REGLAS PARA EXPEDICION DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO

Las modificaciones de la invitación se realizarán mediante adendas publicadas en SECOP II, dentro de los límites del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y del horario del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Se ajustará el cronograma cuando resulte necesario para preservar los términos y la preparación de las ofertas.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación.

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.

## 16. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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.

El cargue y envío de las ofertas en SECOP II se realizará durante el plazo fijado en el cronograma, posterior a las respuestas a observaciones y al aviso sobre limitación a Mipyme. El envío deberá culminar antes de la fecha y hora de cierre.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

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).

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.

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.

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.

El oferente será responsable de la elaboración de su propuesta económica y deberá incluir los costos necesarios para cumplir el contrato. La verificación y corrección de operaciones aritméticas se sujetará a las reglas de esta invitación, sin modificar los precios unitarios ni completar precios omitidos.

La oferta se presentará en pesos colombianos e incluirá los impuestos y todos los costos directos e indirectos de los bienes, su transporte y entrega. Los gastos de preparación y presentación de la oferta serán asumidos por el proponente.

LA CTEC NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

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.

Las ofertas se presentarán a través de SECOP II durante el plazo del cronograma, sin perjuicio de la aplicación del Protocolo de indisponibilidad cuando corresponda.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

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.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretenda demostrar o acreditar por el oferente, se entenderá por no acreditada.

La entidad compulsara copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazara

la oferta.

## 17. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

El criterio económico será EL MENOR PRECIO TOTAL para todos los bienes y cantidades fijas del numeral 2. Se calculará sumando los subtotales de cada ítem (cantidad fija por precio unitario con impuestos y costos incluidos), conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El valor del contrato será el de la oferta aceptada, sin exceder $29.990.010; no se ajustará una oferta inferior para igualarla al presupuesto oficial.

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

1. Se verificarán multiplicaciones y sumas de la oferta. Las correcciones de errores aritméticos se efectuarán con los precios unitarios ofertados y las cantidades fijas exigidas, sin permitir modificar los ofrecimientos económicos ni completar precios omitidos después del cierre.
2. Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.
3. El factor económico de selección será el menor valor total de la oferta para la totalidad de los bienes y cantidades requeridos. La CTEC verificará las operaciones aritméticas y aplicará el procedimiento previsto para la mínima cuantía.
4. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: Proceso de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

La vigencia de la oferta será la establecida para la carta de presentación en el numeral 28.1 de esta invitación.

**PARTICIPANTES:**

La participación en el proceso se sujetará a lo dispuesto en el numeral 27 y a los requisitos habilitantes del numeral 28 de esta invitación.

**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 esta.

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 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 a la Entidad 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, la Entidad entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

## 18. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La CTEC comunicará en SECOP II la aceptación de la oferta de menor precio total que cumpla las condiciones del proceso, e indicará el supervisor designado. La oferta y su aceptación constituirán el contrato. La aceptación precisará el valor, los bienes, las cantidades, los precios unitarios, el plazo, la forma de pago y las garantías, de acuerdo con la invitación y la oferta aceptada. El valor contractual podrá ser inferior al presupuesto oficial.

## 19. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La vigilancia y control de la ejecución estarán a cargo del secretario general de la CTEC o del funcionario que designe el ordenador del gasto, de conformidad con las normas de supervisión contractual.

El supervisor impartirá instrucciones de coordinación y verificación dentro del alcance del contrato. No podrá modificar el objeto, cantidades, precios, plazo o valor mediante pedidos u órdenes de entrega; cualquier modificación requerirá el trámite y la competencia correspondientes.

El supervisor conciliará la relación de cantidades contratadas, entregadas, rechazadas y pendientes, verificará el ingreso a almacén y expedirá la certificación de cumplimiento cuando proceda. Para el pago comprobará el recibo de la totalidad de la compra y la correspondencia entre factura, precios pactados y bienes aceptados.

La supervisión realizará seguimiento a la programación de entrega, a la calidad y compatibilidad de los bienes, a la reposición de faltantes o defectuosos y a las garantías. Dejará constancia de las verificaciones y requerimientos y actualizará el seguimiento de la matriz de riesgos.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 -Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia- , en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones",* la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma SECOP II dentro de la fecha establecida en el cronograma del proceso, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

La legislación vigente en lo que respecta a los incentivos en la contratación pública, caso específico MIPYME, establece lo siguiente:

*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mípyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mípyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

*PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

*(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)*

*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

*(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)*

*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

*1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

*2. 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.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

*PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

*PARÁGRAFO 2. 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 convocatoria limitada.*

*PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

*PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

*(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)*

*(Decreto 1510 de 2013, artículo 154)*

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, deberán remitir comunicación a la **CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CÚCUTA**, 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 CTEC, 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.

## 21. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán tener en cuenta que:

• Sólo se recibirán ofertas enviadas a través de SECOP II teniendo en cuenta lo previsto la "Guía para presentar ofertas en el SECOP II", la cual podrá ser consultada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

• Una vez culminado el tiempo para la presentación de oferta NO podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que la entidad, solicite aclarar la documentación presentada, que deberá hacer llegar por la sección de mensajes del SECOP II.

• Los documentos de la oferta deben ser legibles, bien escaneados.

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

La presentación de la oferta implica que el oferente conoce las especificaciones, cantidades fijas, formatos, condiciones de entrega y pago y demás documentos del proceso y sus adendas, y que ha considerado esos elementos para cotizar el precio total de la compraventa.

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

El oferente será responsable de elaborar su oferta y obtener la información necesaria para prepararla. No procederán reembolsos, ajustes o reconocimientos derivados de su falta de diligencia, sin perjuicio de los derechos que reconozca el ordenamiento frente a

circunstancias extraordinarias.

## 22. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Si se presenta indisponibilidad del SECOP II que afecte la presentación de ofertas o alguna actuación de este proceso, la CTEC y los interesados aplicarán el Protocolo de indisponibilidad vigente de Colombia Compra Eficiente, con los reportes, evidencias y términos que este establezca. No se prevé subasta electrónica para esta mínima cuantía.

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el mencionado "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", la CTEC dispone del siguiente correo electrónico de contacto para el presente proceso de contratación: juridica@terminalcucuta.gov.co

El correo juridica@terminalcucuta.gov.co será el canal alternativo de contacto para informar la indisponibilidad, identificando el proceso, la cuenta del proveedor y la actuación afectada y aportando los soportes exigidos por el protocolo. Su uso para presentar una oferta estará sujeto a los eventos y condiciones del protocolo aplicable; no sustituye de forma ordinaria la presentación en SECOP II.

## 23. INFORMACIÓN INEXACTA

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

## 24. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."

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

En caso de empate en el menor valor total evaluado de dos o más ofertas, se aplicarán sucesiva y excluyentemente los factores de desempate y sus medios de acreditación previstos en las normas aplicables, de acuerdo con las reglas siguientes:

**1. Preferir la oferta de bienes nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros, en los términos del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y de los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. La acreditación del origen corresponderá a los bienes de la oferta, con observancia del trato nacional aplicable.**

**2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el

Documento – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

que lo firma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de

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

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

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

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

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

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

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

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

1. Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley para el proponente y/o su representante legal. Lo cual aplica también a cualquiera de las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta.
2. Cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
3. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la invitación pública del presente proceso.
6. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
8. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato. Y en caso de persona natural, que su actividad económica o establecimiento comercial adscrito no guarde relación directa con el objeto contractual.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 14 de esta invitación.
10. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo Oferta Económica y/o en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
12. Que el valor total evaluado de la oferta, calculado para todas las cantidades fijas e incluidos impuestos y costos, supere el presupuesto oficial de $29.990.010.
13. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
14. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
15. Cuando se encuentren circunstancias o información inexacta o inconsistente que deslegitimice los documentos aportados en la propuesta.
16. No presentar oferta económica.
17. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
18. Cuando, surtido el procedimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las explicaciones no justifiquen el valor artificialmente bajo de la oferta y proceda su rechazo.
19. Presentar oferta parcial que omita uno o más de los bienes requeridos o no comprenda la totalidad de las cantidades fijas requeridas.
20. Ofrecer bienes de inferior calidad o condiciones técnicas, cantidades, alcance, entrega o forma de pago diferentes a las exigidas en esta invitación, cuando la divergencia impida la comparación objetiva o implique modificar la oferta para ajustarla a los requisitos del proceso.
21. Las demás previstas en la ley.

**B) CRITERIOS DE DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.**

LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA; 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.

## 26. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

El criterio económico será EL MENOR PRECIO TOTAL para todos los bienes y cantidades fijas del numeral 2. Se calculará sumando los subtotales de cada ítem (cantidad fija por precio unitario con impuestos y costos incluidos), conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El valor del contrato será el de la oferta aceptada, sin exceder $29.990.010; no se ajustará una oferta inferior para igualarla al presupuesto oficial.

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

Se verificarán multiplicaciones y sumas de la oferta. Las correcciones de errores aritméticos se efectuarán con los precios unitarios ofertados y las cantidades fijas exigidas, sin permitir modificar los ofrecimientos económicos ni completar precios omitidos después del cierre.

• Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.
La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: Proceso de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

## 27. PARTICIPANTES

Bajo el régimen y la modalidad previstos en el estudio previo, podrán participar las personas jurídicas, individualmente o mediante consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos de esta invitación. Las condiciones de participación deberán leerse conjuntamente con el numeral 28 y con la limitación a Mipyme que se determine conforme al numeral 20.

## 28. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

## 28.1 CAPACIDAD JURIDICA

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

La Capacidad Jurídica, es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso y suscribir el contrato que de él se derive. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil

Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en los artículos 117 y 196 del Código de Comercio Colombiano, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso de selección y suscribir el contrato que de él se deriva.

Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en este numeral. Tratándose de personas jurídicas extranjeras el requisito de capacidad se verificará teniendo en cuenta la ley aplicable en la jurisdicción de constitución de la respectiva sociedad.
Las sociedades constituidas conforme a la ley de otro país y con domicilio principal en el exterior, de manera individual o como parte de una estructura plural (Consorcio o Unión Temporal), podrán participar en el presente proceso de selección y presentar propuestas siempre que cumplan los requisitos y condiciones establecidas en esta invitación pública.

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

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

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

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

### A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en su propuesta una Carta de Presentación siguiendo el modelo que se encuentra en el ***ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"***, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles.

El ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con la CTEC.

La carta debe estar debidamente firmada por parte del representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad, o por el representante legal del proponente plural, o por la persona natural que presenta la propuesta, o por el apoderado del proponente debidamente constituido y acreditado con el cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, y con la respectiva presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012), según el caso.

En caso de que la propuesta sea presentada por un proponente plural, la Carta deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

**Apoderados:**

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

## B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

**1.** Si la propuesta es presentada por una persona natural, ésta debe contar con inscripción vigente en el registro mercantil; debe acreditar que su actividad comercial comprende actividades relacionadas a las previstas en el objeto del presente proceso. Dentro de sus actividades económicas deberá incluir la actividad ***CIIU 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados;*** y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. También se verificará en este documento que la persona natural cuente con establecimiento de comercio en la ciudad de Cúcuta.

Además, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

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

**2.** Si la propuesta es presentada por una persona jurídica o por una estructura plural, el proponente o cada uno de sus integrantes según corresponda, deben acreditar que su objeto social contempla actividades similares a las previstas en el objeto del presente proceso. Dentro de sus actividades económicas deberá incluir la actividad

***CIIU 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados;*** y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

En el Certificado de Existencia y representación legal se verificará:

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

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

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

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

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

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

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

**6.2.** Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, o de integrantes de una estructura plural que ostenten dicha condición, cada uno de ellos deberá acreditar un documento equivalente al certificado de

existencia y representación legal de acuerdo con la legislación de su país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Para la verificación de los requisitos previstos en este numeral, el proponente deberá acreditar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, en el que consten, como mínimo los requisitos a verificar ya descritos. Adicionalmente, el proponente deberá presentar un documento suscrito por el respectivo representante legal en el que exponga las razones y fundamentos normativos, en virtud de los cuales el documento que adjunta es el idóneo para acreditar la existencia y representación legal del proponente.

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

### C. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

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

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

### D. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

### E. PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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

### F. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

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

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

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

Indicar por parte de los proponentes, si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la CTEC lo autorice previamente y por escrito.

Declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Entidad e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Estipular las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Señalar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

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

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.

El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

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

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

**NOTA 1**: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y

porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

**NOTA 2**: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

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

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

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

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

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

### G. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.), de igual manera con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

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

### H. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL

**REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

El proponente debe allegar copia del documento de identidad de la persona natural que presenta su propuesta. En caso de personas jurídicas se debe allegar copia del documento de entidad del Representante Legal y/o su apoderado. En el caso de proponentes plurales, se deberán aportar las fotocopias de los documentos de identidad de los representantes legales de cada uno de sus integrantes.

**I. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La CTEC 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.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la CTEC consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

**J. ANTECEDENTES FISCALES.**

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La CTEC consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

En caso de no aportarlos con la propuesta, la CTEC consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

**K. ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La CTEC consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia.

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

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

En caso de no aportarlos con la propuesta, la CTEC consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

**L. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

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

El oferente bajo la gravedad de juramento, debe certificar el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

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

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

   **Nota:** En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

B. **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

   **Nota:** Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

C. **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

D. **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, la entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el Revisor Fiscal debe aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central

de Contadores.

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

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

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

En el evento de que la sociedad no tenga más de SEIS (6) MESES de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

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

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

**N. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.**

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, debidamente actualizado, con la **actividad económica de comercio de papelería y artículos de escritorio CIIU 4761, en concordancia con lo previsto en el apartado de existencia y re**presentación legal de este numeral.

Para los integrantes de Consorcio o Unión Temporal de manera individual. En caso de ser adjudicatarios del contrato, como Consorcio o Unión Temporal, deberán adelantar los trámites correspondientes para obtener el RUT como estructura plural. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia o de integrantes de un Consorcio o Unión Temporal que ostenten tal condición, no aplica este requisito.

**O. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO PROBIDAD.**

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

**P. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR CONTRAVENCIONES POLICIVAS.**

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al Código Nacional de Policía, Artículo 183 Ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá anexar a la

propuesta dicho certificado actualizado. CERTIFICADOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL. Documento que establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona expedida por parte de la policía nacional.

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

LA CTEC consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

**Q. CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES:**

Los proponentes deberán acreditar no estar incursos en las inhabilidades por delitos sexuales de conformidad con lo dispuesto La Ley 1918 de 2018 agregó el artículo 219 C de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), para establecer una inhabilidad en cabeza de las personas que han sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de los menores de 18 años para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado expedido por parte de la policía nacional. La CTEC consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia.

**R. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

## 28.2 CAPACIDAD TÉCNICA / REQUISITOS TECNICOS

**REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA O HABILITANTES TÉCNICOS**

En la carta de presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones técnicas mínimas exigidas para los bienes requeridos, adicionalmente se obliga dentro del término de duración del contrato a cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo Técnico**, el cual hace parte integral del presente documento.

No se aceptan ofertas parciales, por tanto, el proponente deberá ofertar todos los ítems establecidos por la Entidad.

**1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de **dos (2) contratos ejecutados y terminados**, cuyo objeto esté relacionado con el **suministro de elementos de papelería, útiles de oficina o suministros de oficina**.

Cuando se aporten certificaciones, las mismas deben cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio y finalización del contrato
e. Valor del contrato
f. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

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

a) Las certificaciones deben responder a contratos ejecutados y terminados.
b) En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el oferente podrá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación, no obstante, solo serán válidas las certificaciones, si con el contrato cumple con la totalidad de la información requerida en la certificación.
c) La suma de los valores ejecutados en las certificaciones que se aporten debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para la presente contratación.
d) Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.
e) Si se aportan más de dos (2) certificaciones, se evaluarán las dos (2) primeras, en el orden de presentación de la oferta, salvo los casos previstos en la nota 1 de este apartado, en los cuales se admitirán hasta tres (3) certificaciones.
f) Cuando la certificación comprenda objetos diversos, deberá identificarse el valor ejecutado de los bienes relacionados con esta contratación. Podrán aportarse el contrato y los soportes que permitan verificar ese valor, sin incluir actividades ajenas a la experiencia exigida.
g) Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, lo cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.
h) No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones de contratos o copia del contrato con el acta de liquidación. No se tendrá en cuenta auto certificaciones.
i) En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar copia de la respectiva facturación, la entidad de considerarlo necesario solicitará la validez a la DIAN.
J) se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.
k) La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

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

No se tendrá en cuenta las certificaciones cuyas actividades sean diferentes a lo señalado en el Estudio Previo e Invitación Pública. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
No será válidos los contratos verbales.
No serán válidas como soportes de las certificaciones, las órdenes de servicios, las órdenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.

l) Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
m) En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
n) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
ñ) La experiencia se contará en años y la que corresponda a un mismo periodo podrán ser contabilizada como experiencia traslapada.
o) Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.
LA CTEC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

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

**Nota 1:** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, para el caso de oferentes que acrediten la calidad de MIPYMES, conforme los requisitos y documentos exigidos en la presente Invitación Pública, podrán acreditar la experiencia solicitada con hasta un máximo de tres (03) certificaciones.
Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
En caso de que el proceso se limitara solo a MIPYMES, el número máximo de certificaciones corresponderá máximo a tres (03).
**Nota 2:** En todo caso, cuando el oferente tuviere uno o varios contratos en los que se hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal de sanción y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho (s) contrato (s) se estén presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenidos (s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.
**NOTA 3:** Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y Consularización definidas en la normatividad colombiana.
**NOTA 4:** Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la CTEC, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.
**NOTA 5:** No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.
**NOTA 6:** Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la factura expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.
**NOTA 7:** La CTEC se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o

cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" - CTEC, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

**DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

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

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

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

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

**PARA SUBCONTRATOS**

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

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

Certificación del subcontrato: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, o del concesionario. Así mismo, debe contener la

información requerida en la presente invitación pública para efectos de acreditación de la experiencia.

Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

Alcance de las actividades desarrolladas de acuerdo con el objeto del contrato ejecutado en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
Autorización de la entidad estatal por media de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

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

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

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

## 2. GARANTIA DE CALIDAD

El proponente identificará, mediante documento suscrito, los bienes de fabricación propia y los de otros fabricantes, e indicará para cada producto la garantía de calidad ofrecida.

El documento incluirá los productos, marcas y períodos de garantía ofrecidos, sin registrar precios, con observancia de las especificaciones del numeral 2 y de los amparos del numeral 34.

## 3. GARANTIA DE CAMBIO INMEDIATO

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

respectivo contrato.

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

## 4. MANEJO AMBIENTAL

En el cumplimiento del Decreto 4741 de 2005, se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral en el medio ambiente (RESPEL).

El proponente deberá garantizar el manejo integral y seguro de los residuos generados en el cumplimiento del objeto contractual. Por lo cual el proponente se obliga a realizar el transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos que se generen como resultado de la ejecución del contrato.

Este requisito se acreditará mediante:

1. Inscripción vigente y renovada al RESPEL o Convenio o Contrato establecido con empresa legal acreditada que cumpla con la normatividad ambiental vigente, para la disposición final de los mismos y tenga vigente inscripción al RESPEL.

2. Certificación del reporte de información anual de pertenecer por lo menos al grupo de pequeños generadores de residuos peligrosos emitido por la autoridad ambiental competente conforme a la RESOLUCIÓN 1362 DEL 2 DE AGOSTO DE 2007.

## 5. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

El oferente acreditará mediante documento anexo su infraestructura administrativa, operativa y logística para entregar la totalidad de los bienes contratados y atender las garantías y reposiciones. Indicará dirección, teléfonos, datos generales, portafolio, personal operativo disponible y fotografías de su infraestructura, así como una línea de atención para coordinar entregas y atender reclamaciones. El alcance corresponde a la compraventa de los ítems del numeral 2.

## 6. CERTIFICADOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El proponente deberá aportar en su oferta la Certificación vigente de la ARL que evidencie el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del contratista SG-SST en los términos previstos en el decreto 1072. de 2015.

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

## 7. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PUBLICO

El oferente debe estar inscrito en cámara de comercio y acreditar mediante el certificado de Existencia y representación legal o matricula mercantil que cuenta con establecimiento de comercio debidamente constituido y abierto al público en la ciudad de San José de Cúcuta; donde se evidencie que realiza actividades relacionadas con el presente objeto contractual. Esto con el fin de garantizar la coordinación oportuna de las entregas contratadas,

el cumplimiento de las garantías técnicas, realizar la coordinación de la entrega, verificar y controlar la calidad de los elementos requeridos, agilizar los trámites de reclamación, y devoluciones, para evitar demoras, traumatismos y dilaciones en la ejecución del contrato, así como la ocasión de gastos de transporte para él envió a otras ciudades.

Contar con un establecimiento de comercio en la ciudad de Cúcuta, brinda un respaldo y garantiza a la supervisión y al seguimiento de la ejecución contractual contar un mejor desarrollo del objeto contratado puesto que esta condición permite que la entidad pueda recurrir a las instalaciones del contratista en caso de que este no acuda a los llamados, requerimientos o citaciones que la entidad formule al contratista para la correcta ejecución del contrato, de esta forma se asegura que la comunicación entre las partes sea efectiva y así los reclamos, inconformidades o devoluciones que deba tramitar la supervisión del contrato cuenten con un pronta solución.

NOTA 1: Este requisito será objeto de verificación mediante visita técnica por parte del comité evaluador. con el fin de garantizar el servicio de manera eficaz y eficiente, sin que se generen traumatismos con la entrega de los bienes y la atención de garantías.

NOTA 2: El establecimiento deberá estar debidamente inscrito en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal y su clasificación de actividades económicas deberá corresponder al 4761.

**8. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA**

El oferente deberá certificar que cuenta con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto de este contrato, con disponibilidad de 24 horas, de forma que el tiempo de respuesta en sitio no sea mayor a 2 horas.

✓ El oferente deberá certificar que cuenta con auxiliares, conductores, vehículos y demás recursos (humanos y logísticos) que se requieran para llevar a cabo la ejecución del presente proceso, sin generar costo adicional para la CTEC, aportando todas las herramientas, para la correcta ejecución del objeto contractual a suscribir, sin demoras, ni dilaciones.

✓ El oferente deberá garantizar a través de certificado suscrito allegado con la propuesta, que cuenta con la capacidad administrativa y operativa para la prestación del objeto contractual, previendo en su oferta los costos relacionados al transporte, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas, es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la entrega efectiva de los bienes al almacén de la CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CUCUTA ubicado en la avenida 8 No. 1-25 del Barrio El Callejón-Cúcuta, (previa coordinación con el supervisor), lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.

NOTA 1: Para la verificación de este requisito, junto con la certificación deberá adjuntar tarjeta de propiedad del vehículo de carga disponible para las entregas.

NOTA 2: Para la verificación de este requisito, junto con la certificación deberá adjuntar planillas de seguridad social de los últimos tres (03) meses en los cuales acredite que cuenta con por lo menos tres (03) personas a su cargo para la coordinación de entregas, reclamaciones y reposiciones en sitio. Certificando el nombre y rol de cada uno de ellos.

**28.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN / FACTORES DE SELECCIÓN**

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

La CTEC verificará la oferta de menor valor total para la totalidad de los bienes y cantidades fijas requeridas. El total se obtiene

sumando los subtotales de los bienes requeridos: cantidad fija por precio unitario ofertado, incluidos los impuestos aplicables y todos los costos. La simple suma de precios unitarios no constituye el factor de comparación.

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.

El único factor de escogencia económico será el menor precio total evaluado de la compraventa, calculado para las mismas especificaciones y cantidades fijas del numeral 2, de acuerdo con el procedimiento de mínima cuantía y las reglas de la invitación pública.

El presupuesto oficial total es de $29.990.010, incluidos los impuestos aplicables y todos los costos. La comparación se realizará sobre el valor unitario de cada ítem así como en el total de los diez y sus cantidades fijas.

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.

El orden de evaluación se establecerá con los valores totales resultantes de la verificación aritmética. Las correcciones se limitarán a las operaciones de multiplicación y suma, conservando los precios unitarios ofrecidos y las cantidades fijas exigidas; no podrán utilizarse para modificar la oferta ni completar precios omitidos.

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 en el formulario dispuesto en SECOP II, con la información de los bienes, cantidades y precios solicitados por la entidad.

2. La oferta económica deberá identificar, para cada uno de los diez ítems, su cantidad fija, precio unitario, impuestos aplicables y subtotal, y expresar el valor total de la compraventa. El precio unitario final y los subtotales deben incluir los impuestos y todos los costos a cargo del vendedor, sin duplicarlos en la sumatoria.

3. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en la oferta económica no deberán presentar centavos. En caso de que se presenten ofertas con valores en centavos los mismos no serán tenidos en cuenta, y se tendrá en cuenta única y exclusivamente el valor entero.

4. El precio total debe comprender todos los costos directos e indirectos de adquisición, embalaje, transporte, descargue, entrega en la CTEC, garantías y demás obligaciones, así como los impuestos aplicables. Estos conceptos no generarán cobros adicionales a la entidad.

5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

6. LA CTEC podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

Nota 1: Las ofertas que puedan ser artificialmente bajas serán objeto del procedimiento de solicitud y valoración de explicaciones previsto en la normativa aplicable. El vendedor deberá prever en sus precios los costos y riesgos ordinarios que le corresponden, sin que esta previsión implique renuncia general a los derechos que reconozca el ordenamiento frente a circunstancias extraordinarias.

Los precios unitarios aceptados y las cantidades pactadas serán fijos durante la ejecución; no se establece fórmula de reajuste por fluctuaciones ordinarias del mercado. El valor total corresponderá a la suma de los subtotales de la oferta aceptada y no a una bolsa para pedidos posteriores. Cualquier modificación excepcional deberá estar previamente justificada, autorizada y formalizada conforme a la ley y contar con el respaldo presupuestal que corresponda.

El contratista deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, su

omisión en el pago será de absoluta responsabilidad del contratista.

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

**La oferta económica deberá presentarse en el formulario establecido en SECOP II y contener todos los bienes y cantidades requeridos.**

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

- El menor precio será el menor valor total evaluado: suma de los productos de cada cantidad fija por su precio unitario final, incluidos impuestos y costos.
- Se verificará que la oferta comprenda los diez ítems y todas las cantidades fijas y que su valor total, incluidos impuestos y costos, no supere el presupuesto oficial de $29.990.010.
- El valor registrado en SECOP II debe corresponder al total de la oferta para las cantidades fijas. Las diferencias se resolverán conforme a las reglas de verificación aritmética de la invitación, sin modificar precios ni permitir mejorar o completar la oferta. El contrato se celebrará por el valor de la oferta aceptada, aunque sea inferior al presupuesto oficial; no se ajustará automáticamente a $29.990.010.

Nota 2: 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 3: La oferta económica debe presentarse en el formulario y formato previstos e incluir el precio de todos los ítems y la totalidad de las cantidades fijas. La ausencia de la oferta económica, la omisión de precios o la presentación de valores negativos se evaluará conforme a las causales de rechazo de la invitación, sin permitir completar elementos económicos después del cierre.

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.

## 29. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente a través del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, cumpliendo, además, con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

## 30. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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.

Las ofertas deberán presentarse a través de SECOP II, en la forma y dentro del plazo establecidos en esta invitación. No se admitirán ofertas por correo electrónico, correo certificado ni por un canal distinto, salvo los eventos expresamente previstos en el Protocolo de indisponibilidad de SECOP II y con cumplimiento de sus condiciones.

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.

## 31. 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 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 numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, 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.

## 32. 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 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.

El informe de evaluación se publicará para observaciones conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al término establecido en el cronograma.

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.

## 33. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que

haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

**PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:**

El informe de evaluación y verificación se publicará en SECOP II durante un (1) día hábil, para que los interesados formulen sus observaciones dentro del término establecido en el cronograma.

**RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:**

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación se publicarán en SECOP II antes de la aceptación de la oferta, conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**ADJUDICACIÓN PARCIAL**

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

**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 esta 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

**ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:**

La CTEC aceptará la oferta de menor valor total que cumpla las condiciones de la invitación e identificará al supervisor en la comunicación de aceptación. Si se presenta empate, se aplicarán sucesiva y excluyentemente los factores y el procedimiento previstos en el numeral 24 de esta invitación.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta 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.

**UNICO PROPONENTE:**

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

**DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:**

La Entidad por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante resolución motivada. La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-II

## 34. GARANTIAS

Aunque la exigencia de garantías en mínima cuantía debe justificarse según los riesgos del proceso, la CTEC prevé los siguientes amparos por la importancia operativa de los bienes, la necesidad de entrega completa antes del cierre de 2026 y los riesgos de incumplimiento, defectos y reclamaciones laborales vinculadas al personal empleado para ejecutar las obligaciones de entrega. El adjudicatario constituirá la garantía en alguna de las modalidades legalmente admisibles y la entidad verificará su aprobación antes del inicio. Los porcentajes se calcularán sobre el valor de la oferta aceptada. No se exige amparo de calidad del servicio, dado que el objeto es una compraventa de bienes.

| AMPAROS | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato. | Durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación cuando esta proceda. Deberá ampliarse si la ejecución o la liquidación requieren mayor cobertura conforme a la normativa aplicable. |
| **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** | Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato. | Durante la ejecución y seis (6) meses contados desde el recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, sin perjuicio de las garantías legales y del fabricante aplicables. |
| **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (05%)** del valor del contrato. | Durante el plazo de ejecución y tres (3) años más, con las actualizaciones que correspondan si se modifica el plazo. |

## 35. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La matriz se ajusta a una compraventa de papelería y útiles de oficina con cantidades y precios unitarios fijos. La valoración inherente corresponde a la suma de probabilidad e impacto, cada uno en escala de 1 a 5: bajo (2 a 4), medio (5), alto (6 a 7) y extremo (8 a 10). La asignación recae en quien puede gestionar el riesgo y no supone trasladar de manera absoluta hechos imprevisibles o responsabilidades propias de la entidad. Los controles se aplicarán en planeación, selección, ejecución y recibo según cada evento.
Convenciones de la matriz: E = específico; INT = interno; EXT = externo; PL = planeación; SEL = selección; EJ = ejecución; REC = recibo; OP = operacional; FIN = financiero; EC = económico; AMB = ambiental; P = probabilidad; I = impacto; ENT = entidad; CT = contratista; DS = dependencia solicitante; CE = comité evaluador; SV = supervisor; AF = área financiera; AL = almacén; RA = responsable ambiental. «Asigna» indica quién asume el riesgo y «Control» identifica los responsables de aplicar y verificar el tratamiento.

| | Categoría | Valoración |
|---|---|---|
| **PROBABILIDAD** | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 |

| N.º | Cl. | Fte. | Etapa | Tipo | Descripción del riesgo | Consecuencia | P | I | P+I | Nivel | Asig. | Tratamiento / Controles | Control |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | E | INT | SEL | OP | Ausencia de ofertas válidas o inconsistencias económicas que impidan seleccionar oportunamente. | Declaratoria desierta o demora de la compra necesaria para el cierre de 2026. | 2 | 3 | 5 | Medio | ENT | Publicar especificaciones y cantidades completas; verificar mercado y cronograma; evaluar conforme a las reglas, sin modificar los requisitos durante la evaluación. | DS/CE |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | E | EXT | EJ | OP | Entrega incompleta de las cantidades fijas o entrega posterior al plazo contractual. | Faltantes para la operación y para las existencias previstas al inicio de 2027. | 2 | 4 | 6 | Alto | CT | Asegurar inventario y logística desde el inicio; acordar fecha de entrega total dentro del plazo; verificar remisión por ítem, requerir reposición de faltantes y aplicar los mecanismos contractuales procedentes. | CT/SV |
| | 3 | E | INT | EJ | FIN | Demora en el pago pese a entrega completa y radicación correcta de soportes. | Afectación del flujo de caja del vendedor y eventuales reclamaciones. | 2 | 2 | 4 | Bajo | ENT | Tramitar recibo, ingreso a almacén y cuenta sin demora; verificar soportes y disponibilidad de caja; pagar dentro del término pactado e informar oportunamente inconsistencias. | SV/AF |
| | 4 | E | EXT | EJ | EC | Incrementos ordinarios de costos de compra, transporte o disponibilidad respecto de los precios unitarios aceptados. | Reducción del margen del vendedor o intentos de variar precios o cantidades. | 2 | 3 | 5 | Medio | CT | Cotizar costos integrales y asegurar existencias; mantener precios y cantidades pactados. Analizar separadamente hechos extraordinarios conforme a la ley, sin reconocer reajustes automáticos ni reducir cantidades para agotar el presupuesto. | CT/SV |
| | 5 | E | EXT | EJ/REC | OP | Bienes defectuosos, deteriorados o incompatibles con las especificaciones, incluidos tóneres y tintas. | Imposibilidad de uso, afectación de equipos y retraso de la operación. | 2 | 3 | 5 | Medio | CT | Verificar referencias, compatibilidad, integridad y calidad al recibir; documentar no conformidades; exigir reemplazo sin costo y hacer efectivas las garantías cuando corresponda. | CT/SV |
| | 6 | E | EXT | EJ | OP | Pérdida, daño o retraso de los bienes durante transporte, descargue o entrega. | Entrega incompleta o bienes inutilizables. | 2 | 2 | 4 | Bajo | CT | Embalaje y transporte adecuados; remisiones y conteo al descargar; reposición de bienes perdidos o dañados antes del recibo a satisfacción, sin costo adicional. | CT/SV |
| | 7 | E | INT | PL | OP | Cantidades o especificaciones insuficientemente sustentadas, incluidas referencias y distribución de tintas. | Compra inadecuada, faltantes o excedentes frente a las necesidades de cierre de 2026 e inicio de 2027. | 2 | 3 | 5 | Medio | ENT | Contrastar las cantidades requeridas con inventario y consumos, completar detalles técnicos del formato de cotización y validar suficiencia presupuestal con cotizaciones comparables. | DS/AL |
| | 8 | E | EXT | EJ | OP | Falta de existencias en el mercado de alguna referencia comprometida. | Retraso o imposibilidad de completar las cantidades pactadas. | 2 | 3 | 5 | Medio | CT | Verificar disponibilidad al ofertar y asegurar abastecimiento; informar alertas al supervisor. No sustituir referencias ni reducir cantidades unilateralmente; cualquier cambio requiere justificación y formalización previa procedente. | CT/SV |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | E | INT | REC | OP | Recibo o pago sin comprobar la totalidad, calidad y trazabilidad de los bienes. | Pago de faltantes, pérdida de control de inventarios y desabastecimiento al inicio de 2027. | 2 | 3 | 5 | Medio | ENT | Conciliar orden contractual, oferta, remisión y conteo por ítem; documentar no conformidades; registrar ingreso a almacén y custodiar existencias; autorizar pago solo con recibo total a satisfacción. | SV/AL/AF |
| 10 | E | EXT | EJ/REC | AMB | Manejo inadecuado de empaques, residuos o consumibles defectuosos asociados a la entrega. | Contaminación o disposición inadecuada de residuos. | 2 | 2 | 4 | Bajo | CT/ENT | El vendedor gestiona empaques y bienes rechazados bajo su responsabilidad; la entidad custodia los bienes recibidos y gestiona sus residuos conforme a procedimientos aplicables. Conservar soportes cuando corresponda. | CT/SV/RA |

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

El proceso proyectado de mínima cuantía no se encuentra cubierto por las obligaciones de los acuerdos comerciales, de conformidad con las exclusiones y orientaciones del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Esta conclusión deberá revisarse si cambia la modalidad de selección; no exime de aplicar las reglas de trato nacional que resulten procedentes.

**37. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La oferta y la comunicación de aceptación constituyen el contrato en los términos aplicables a la mínima cuantía. Para iniciar la ejecución deberán haberse expedido el registro presupuestal, constituido y aprobado las garantías exigidas, verificado los demás requisitos legales de ejecución y suscrito el acta de inicio. No se autorizarán entregas con cargo al contrato antes del cumplimiento de esos requisitos. La programación respetará el límite del 31 de diciembre de 2026.

**38. RÉGIMEN CONTRACTUAL, INCUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN**

La ejecución de la compraventa se regirá por las condiciones pactadas y las normas aplicables. No se incorporan las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación o terminación unilateral ni la de caducidad previstas para otras tipologías contractuales, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

**INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:**

Cuando se advierta un posible incumplimiento, el supervisor documentará los hechos, las obligaciones afectadas y los requerimientos al contratista, y remitirá el informe al funcionario competente para adelantar las actuaciones que correspondan, con respeto del debido proceso y del derecho de defensa.

La CTEC podrá hacer efectivas las garantías y ejercer las acciones legalmente procedentes para obtener el cumplimiento de las obligaciones y la reparación de los perjuicios acreditados. La presente invitación no establece cuantías de multas o cláusula penal distintas de las que se definan válidamente en las condiciones contractuales.

**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

Al finalizar la ejecución, el supervisor verificará la entrega completa de los bienes, el ingreso a almacén, el pago y la vigencia de las garantías. La liquidación se realizará cuando resulte procedente por las características de la ejecución o la existencia de obligaciones y saldos por definir, conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Cuando proceda, se procurará efectuarla de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo, sin perjuicio de los demás términos legales.

**INDEMNIDAD**:

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne a LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CÚCUTA de cualquier reclamación,

demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la CTEC sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

## 39. CONCLUSIÓN

La presente invitación establece las condiciones del proceso CTEC-MC-010-2026 para la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – CTEC. Se celebrará una compraventa de los diez ítems y cantidades fijas del numeral 2, con precios unitarios fijos, por el valor de la oferta aceptada y sin superar $29.990.010. La entrega se realizará en un (1) mes, contado desde el acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El pago único procederá contra recibo total a satisfacción. Los bienes atenderán el cierre de 2026 y las existencias iniciales de 2027.