

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>1 de 77</b> |

| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DEPENDENCIA:</b>           | SECRETARÍA DE GOBIERNO, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PROCESO No.</b>            | SGM-SAM-004-2026                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETO CONTRACTUAL</b>     | 2026D-397 PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICO VETERINARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA, DIRIGIDOS A HOGARES ESTRATO 1, 2 Y 3, ANIMALES ABANDONADOS Y EN HABITABILIDAD DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. |
| <b>FECHA:</b>                 | <b>OCTUBRE 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                          |

En observancia a lo señalado en el Numeral 7° del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; El MUNICIPIO DE CÚCUTA a través de la Secretaría de Gobierno Municipal, presenta el estudio técnico de conveniencia y oportunidad del presente proceso de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor cuantía.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA.

El Municipio de San José de Cúcuta, como entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado (art. 311 C.P.), tiene el deber inaplazable de gestionar los servicios públicos a su cargo, ordenar su territorio, garantizar la salubridad pública y asegurar la convivencia pacífica y el bienestar de su comunidad (arts. 2 y 209 C.P.).

En concordancia con los mandatos de la denominada "*Constitución Ecológica*", los artículos 8, 49, 79, 80 y 95 (numeral 8) de la Carta Política imponen al Estado deberes calificados y transversales de protección de la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales, dentro de los cuales se integra la fauna doméstica y urbana. La jurisprudencia constitucional (Sentencias C-283 de 2014, C-041 de 2017 y T-095 de 2016) ha delimitado con claridad la doble dimensión de la protección ambiental:

1. La preservación del equilibrio natural y la biodiversidad.
2. El amparo de los animales frente al sufrimiento, maltrato y abandono, fundado en el principio superior de solidaridad social y el reconocimiento expreso de su condición de seres sintientes.

Este marco constitucional se articula de manera directa con:

- **La Ley 84 de 1989** (Estatuto Nacional de Protección Animal), que penaliza los actos de crueldad y obliga al Estado a prevenir el dolor y sufrimiento injustificado.
- **La Ley 1774 de 2016**, que consagró que los animales no son cosas, sino seres sintientes que gozan de especial protección contra el sufrimiento y el abandono.
- **La Ley 2374 de 2024**, mediante la cual se creó el *Programa Nacional de Esterilización Quirúrgica de Gatos y Perros como medida de protección animal, ambiental y de salud pública*. Esta ley elevó la esterilización quirúrgica a la categoría de estrategia estatal preferente, prioritaria, técnica y ética para el

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>2 de 77</b> |

control humanitario de la sobrepoblación y la mitigación de los riesgos epidemiológicos y de zoonosis asociados a la fauna en calle.

A nivel local, el Plan de Desarrollo Municipal "*Cúcuta Perseverante, Segura y Productiva 2024-2027*" establece metas orientadas a la protección de los seres sintientes y el fortalecimiento de la salud ambiental urbana y rural. Mediante el Decreto Municipal 0587 del 23 de diciembre de 2020 se institucionalizó y reglamentó la política pública de control de natalidad felina y canina "*Esterilizar Salva Vidas*", cuyo artículo 3 consagró el principio de continuidad, disponiendo expresamente que el servicio debe prestarse ininterrumpidamente año tras año. Así mismo, el Decreto 0011 del 17 de enero de 2025 dispuso la atención obligatoria a la población de animales de compañía pertenecientes a habitantes en condición de calle, recicladores y familias de estratos socioeconómicos 1, 2 y 3.

Durante el año 2025, la Administración Municipal ejecutó 2.714 cirugías de esterilización. Pese a ser un despliegue sin precedentes en la ciudad, la plataforma digital de inscripciones registró más de 10.000 solicitudes, dejando una brecha insatisfecha comprobada de más de 7.000 caninos y felinos sin atender.

En continuidad con la política pública durante la vigencia 2026, la Secretaría de Gobierno celebró y ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios No. 00004851 del 13 de abril de 2026, por un valor de \$500.000.000 M/CTE y un término de cuatro (04) meses, finalizado a entera satisfacción el 12 de agosto de 2026.

La supervisión técnica y los informes de cumplimiento de dicho contrato consolidaron lecciones y datos operacionales determinantes para la presente estructuración:

- **Rendimiento Operativo y Demanda en Territorio:** Se intervinieron masivamente animales vulnerables en sectores focalizados de las Comunas 3, 4, 6, 7 y 8, asentamientos informales y corregimientos rurales (Buena Esperanza, Agua Clara, San Faustino y vereda El Pórtico), manteniendo un ritmo sostenido de intervenciones masivas (registrando, por ejemplo, 602 cirugías en un único periodo de reporte mensual entre el 13 de junio y el 12 de julio de 2026).
- **Composición Demográfica Intervenido:** La caracterización clínica reflejó que el 51% de los procedimientos correspondieron a caninos hembras (ovariohisterectomía - OVH), el 18% a felinos hembras, el 17% - 19% a caninos machos (orquiectomía) y el 12% - 14% a felinos machos. Más del 69% de las intervenciones se concentraron en hembras reproductivas, evidenciando un impacto directo en el corte del ciclo reproductivo exponencial y en la reducción de camadas abandonadas en el espacio público.
- **Seguridad y Cero Morbimortalidad:** La estricta exigencia de pruebas hematológicas (cuadro hemático con plaquetas), protocolos anestésicos fijos/balanceados, monitoreo posquirúrgico y suturas absorbibles de alta calidad garantizó una tasa de morbilidad y de complicaciones por dehiscencia de sutura de cero (0).
- **Control Digital y Cero Papel:** El empleo del aplicativo móvil offline-first demostró ser esencial para la georreferenciación de cada beneficiario, eliminando errores de transcripción, asegurando la entrega inmediata de la historia clínica digital y alimentando la base de datos municipal.

**Persistencia de la Necesidad:** Habiendo terminado formalmente el Contrato No. 00004851 de 2026 y agotados sus recursos presupuestales, la necesidad pública persiste con alto apremio. La base de datos de solicitudes no intervenidas y las peticiones de los líderes comunitarios y defensores de animales evidencian que, sin una intervención continuada en el último trimestre de 2026, la tasa de natalidad se reactivará desordenadamente,

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                              |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                    |         |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                           |         |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |         |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                   |         |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                   | 3 de 77 |

afectando los indicadores sanitarios de la ciudad y desconociendo el mandato de continuidad de la política pública municipal.

### 1.1. FORMA DE SATISFACERLA

La necesidad planteada se satisfará mediante la contratación de una persona natural o jurídica idónea, legalmente constituida y habilitada técnica, financiera y operativamente, que disponga de la capacidad integral para estructurar y ejecutar un operativo médico-veterinario, logístico, pedagógico y tecnológico de intervención masiva territorial, el cual comprende de manera armónica los siguientes componentes articulados:

- 1. Capacidad Asistencial e Infraestructura Fija y Móvil:** Propiedad de una clínica veterinaria de respaldo habilitada en el Municipio de San José de Cúcuta y de una Unidad Móvil Quirúrgica veterinaria rodante (con capacidad de carga superior a 2.0 toneladas, modelo 2021 o superior, dotada con generador eléctrico autónomo, sistema de climatización y áreas estériles), que permitan ejecutar de manera continua e intensiva las jornadas en zonas urbanas, asentamientos humanos y corregimientos rurales de difícil acceso.
- 2. Régimen Quirúrgico y Farmacológico Estandarizado:** Suministro de la totalidad del instrumental quirúrgico estéril, pruebas hematológicas de tamizaje (cuadro hemático con plaquetas), anestesia general, analgesia y antibioticoterapia de amplio espectro, para la práctica de procedimientos quirúrgicos seguros (ovariohisterectomía de flanco lateral en hembras y orquiectomía en machos, sin distinción de especie o sexo frente a la meta global), garantizando cero morbilidad y manejo técnico de complicaciones.
- 3. Operación Logística de Campo y Autonomía Energética:** Asunción integral de la logística en territorio: cerramiento y delimitación de seguridad de la zona de intervención, control de aglomeraciones, manejo y contención humanitaria de animales, autogeneración eléctrica en sectores sin fluido de red y labores completas de aseo, desinfección y saneamiento ambiental de la vía pública al culminar cada jornada.
- 4. Gestión Integral del Riesgo Vital y Garantía Hospitalaria 24 Horas con Transporte:** Disposición de una línea de atención de urgencias posquirúrgicas durante las 24 horas del día en la clínica veterinaria de respaldo, para coordinar y garantizar la atención a la mascota. Se incluye el servicio de transporte dentro del área urbana desde el lugar de residencia del animal hasta el centro médico para la atención prioritaria y gratuita de complicaciones atribuibles al procedimiento. Así como la disposición final de cuerpos mediante incineración en caso de fatalidad fortuita, cuando así lo solicite el titular de la mascota.
- 5. Componente Pedagógico y Sensibilización Ciudadana:** Desarrollo de jornadas presenciales de orientación y sensibilización en tenencia responsable de mascotas, deberes legales de los cuidadores (Leyes 1774 de 2016 y 2374 de 2024) y prevención de enfermedades zoonóticas, acompañadas de la entrega obligatoria de un volante pedagógico impreso con recomendaciones posquirúrgicas a cada usuario beneficiario.
- 6. Trazabilidad Digital y Cero Papel (App Móvil Offline-First):** El Proponente debe acreditar la propiedad o el licenciamiento para el uso de una aplicación móvil (App Móvil Android (Flutter o React Native) Desarrollo nativo híbrido con enfoque offline-first) que permita el uso en dispositivos tipo Tablet o dispositivo móvil como dispositivo electrónico portátil para la recopilación de datos en el trabajo de campo

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>4 de 77</b> |

que garantice la operatividad sin conexión a internet y fácil descarga desde la app del dispositivo.

Es así como estos dispositivos electrónicos portátiles tipo Tablet o dispositivo móvil deben contar con un sistema de información que permita la recopilación de datos durante el desarrollo de las jornadas y los procedimientos de esterilización, la cual debe contener como mínimo las siguientes variables:

Nombre del Municipio, zona urbana o rural, barrio, comuna o vereda, nombre del propietario del perro o gato, dirección y teléfono de contacto, nombre del perro o gato, sexo y edad del perro o gato, señas particulares y fotografías, generación de la historia clínica y otras variables que estén inmersas en el sistema.

El sistema de información para recopilación y manejo de datos debe permitir expedir de manera digital la historia clínica por animal intervenido, y el envío de información al dueño del animal (cuando sea requerido) vía correo electrónico. En caso de que el beneficiario no cuente con correo electrónico, el Sistema debe permitir imprimirlo para que el operador/contratista gestione la entrega del documento al dueño del animal intervenido de acuerdo con la programación que se estime para esa entrega.

Así mismo el sistema debe permitir consolidar la información que se registra para análisis de datos y poder verificar, en tiempo real, el avance de la jornada generando como mínimo los siguientes indicadores básicos:

- ✓ Número de perros M-H intervenidos por barrios-zonas.
- ✓ Número de gatos M-H intervenidos por barrios-zonas.
- ✓ Número de perros identificados como ya operados por otras entidades al momento de la jornada.
- ✓ Número de gatos identificados como ya operados por otras entidades al momento de la jornada.
- ✓ Número de perros identificados que no se pudieron operar por procesos de enfermedad, edad o renuencia del dueño.
- ✓ Número de gatos identificados que no se pudieron operar por procesos de enfermedad, edad o renuencia del dueño.

## **1.2. OBJETO A CONTRATAR**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICO VETERINARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA, DIRIGIDOS A HOGARES ESTRATO 1, 2 Y 3, ANIMALES ABANDONADOS Y EN HABITABILIDAD DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

### **1.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANCE DEL OBJETO**

Las especificaciones técnicas del presente proceso corresponden a un modelo asistencial, logístico, pedagógico y tecnológico integral para el desarrollo masivo de jornadas móviles y fijas de esterilización canina y felina en el Municipio de San José de Cúcuta. El contratista seleccionado se obliga a dar estricto cumplimiento al alcance técnico y operativo que se detalla a continuación:

#### **1. FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES DEL SERVICIO INTEGRAL**

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                              |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                    |         |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                           |         |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |         |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                   |         |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                   | 5 de 77 |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE ASISTENCIAL, LOGÍSTICO Y OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDAD DE MEDIDA                                          | CANTIDAD ESTIMADA                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1    | <p>Paquete Quirúrgico, Logístico y Asistencial Integral de Esterilización Canina y Felina:</p> <p><b><u>A. FASE PREOPERATORIA Y DIAGNÓSTICA:</u></b></p> <p>1. <i>Agendamiento y Registro:</i> Convocatoria, recepción y registro de usuarios y pacientes mediante la aplicación móvil offline-first.</p> <p>2. <i>Triage Clínico Obligatorio:</i> Examen médico-veterinario general previo a cualquier procedimiento. A los pacientes que no se encuentren aptos clínicamente para la intervención quirúrgica se les suspenderá el procedimiento y se les expedirá de manera inmediata una constancia o fórmula médica con las recomendaciones y el diagnóstico preliminar de salud correspondiente.</p> <p>3. <i>Examen Hematológico:</i> Toma de muestra sanguínea y procesamiento obligatorio de cuadro hemático completo con recuento plaquetario. No se intervendrá ningún paciente sin resultado favorable verificado por el médico veterinario.</p> <p>4. <i>Manejo Farmacológico:</i> Canalización periférica, fluidoterapia de sostenimiento, premedicación analgésica preventiva y sedación preanestésica.</p> | Unidad de Procedimiento Asistencial y Quirúrgico Integral | Hasta agotar presupuesto oficial. |

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                              |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                    |         |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                           |         |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |         |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                   |         |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                   | 6 de 77 |

**B. FASE QUIRÚRGICA (PROCEDIMIENTO ESTANDARIZADO):**

5. *Anestesia General:* Protocolo anestésico general fijo o balanceado inhalatorio, garantizando plano quirúrgico seguro y monitoreo fisiológico continuo.

6. *Técnica Quirúrgica en Hembras (Caninas y Felinas):* Ovariohisterectomía (OVH) mediante abordaje por el flanco lateral. Sutura de planos internos exclusivamente con material reabsorbible de alta calidad (ácido poliglicólico o poliglactina 910) y cierre dérmico con sutura intradérmica o puntos simples externos.

7. *Técnica Quirúrgica en Machos (Caninos y Felinos):* Orquiectomía (castración) mediante incisión pre-escrotal o escrotal con ligadura vascular segura.

8. *Bolsa Global de Procedimientos:* La cantidad de cirugías contratadas no distingue por especie (canino o felino) ni por sexo (macho o hembra); la meta física se ejecutará y facturará a precio unitario estándar por animal intervenido y avalado a satisfacción por la supervisión.

**C. FASE FARMACOLÓGICA Y POSOPERATORIA INMEDIATA:**

9. *Profilaxis y Analgesia:*

|                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                |
|                                                                                                                                                           | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                   | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                       | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                |
|                                                                                                                                                           |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>7 de 77</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Suministro y aplicación parenteral obligatoria de antibiótico de amplio espectro y larga acción, junto con analgésico y antiinflamatorio para el control del dolor posoperatorio.</p> <p>10. <i>Identificación Permanente:</i> Marcación o identificación de cada animal esterilizado conforme a las directrices del artículo 4, parágrafo 1 de la Ley 2374 de 2024.</p> <p>11. <i>Recuperación Térmica Supervisada:</i> Monitoreo hemodinámico continuo en guacales o jaulas de recuperación térmica dentro de la unidad móvil o clínica, hasta la entrega del paciente totalmente despierto, con reflejos deglutorios activos y signos vitales estables.</p> <p><b><u>D. COMPONENTE PEDAGÓGICO Y TECNOLÓGICO:</u></b></p> <p>12. <i>Pedagogía Ciudadana:</i> Realización de charlas presenciales breves de sensibilización durante la jornada sobre tenencia responsable y prevención de zoonosis, acompañada de la entrega obligatoria de un volante pedagógico informativo impreso con las recomendaciones posquirúrgicas, cuidados de la herida, signos de alarma y línea telefónica de emergencias.</p> <p>13. <i>Historia Clínica Digital:</i> Emisión inmediata de la historia clínica.</p> |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                     |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                       | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                           | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                |
|                                                                                                                                                               |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>8 de 77</b> |

**E. GARANTÍA POSQUIRÚRGICA DE URGENCIAS Y DISPOSICIÓN FINAL:**

14. *Atención Posquirúrgica 24 Horas:* Garantía de atención médico-veterinaria de urgencias durante las 24 horas del día en la clínica de respaldo para complicaciones derivadas del procedimiento (como dehiscencias de sutura, hemorragias o infecciones) durante los **SIETE (07)** días siguientes a la cirugía.

15. *Gestión de Fatalidades:* En caso de presentarse el fallecimiento fortuito de un animal asociado al acto quirúrgico, el contratista se encargará de la custodia, y disposición final del cuerpo mediante incineración (cuando el titular de la mascota lo requiera) con operador ambiental autorizado, sin costo para el propietario o cuidador.

## 2. Requisitos Técnicos Habilitantes y Capacidad Operativa Mínima Obligatoria (Cumple / No Cumple)

El proponente deberá acreditar documentalmente con su propuesta el cumplimiento estricto de las siguientes condiciones de infraestructura, logística, tecnología y talento humano:

### 2.1. Establecimiento de Comercio (Clínica Veterinaria de Respaldo Habilitada)

- El oferente deberá acreditar la propiedad de un establecimiento de comercio destinado a la prestación de servicios médico-veterinarios (Clínica Veterinaria) con domicilio en el Municipio de San José de Cúcuta.
- Acreditación: Registro Mercantil del establecimiento comercial vigente expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta (con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario) donde conste la matrícula mercantil del establecimiento.
- Infraestructura Mínima: La clínica debe contar con área de recepción, sala de preparación, quirófano estéril independiente dotado con mesa quirúrgica de acero, iluminación especializada, esterilizador/autoclave,

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>9 de 77</b> |

suministro de oxígeno, equipos de monitoreo anestésico, sala de recuperación/hospitalización y Concepto Sanitario Favorable vigente expedido por la Secretaría de Salud Municipal de Cúcuta.

## 2.2. Unidad Móvil Quirúrgica Veterinaria

El oferente deberá demostrar la propiedad de mínimo un (01) vehículo tipo Unidad Móvil Quirúrgica rodante con las siguientes características técnicas mínimas:

- Capacidad de carga vehicular: Superior a dos (2.0) toneladas.
- Modelo: 2021 o superior.
- Área interna quirúrgica dotada con mesa de cirugía en acero inoxidable, iluminación, sistema de aire acondicionado, lavamanos quirúrgico con tanque de almacenamiento de agua potable y tanque de recolección de aguas residuales.
- Generador eléctrico (planta eléctrica) autónomo a gasolina o diésel de mínimo 5.0 KVA o superior, que garantice suministro continuo de energía en asentamientos o zonas rurales sin fluido eléctrico.
- Mínimo ocho (8) jaulas o guacales de contención para manejo, aislamiento y recuperación térmica segura de felinos y caninos.
- Acreditación: Licencia de tránsito (tarjeta de propiedad) a nombre del proponente, acompañada de registro fotográfico nítido exterior e interior donde se aprecie el cumplimiento de las especificaciones requeridas.

## 2.3. Logística de Campo, Autonomía y Manejo de Espacio Público

El oferente debe certificar mediante carta de compromiso operativa su capacidad para asumir la logística integral de las jornadas en territorio:

- Delimitación y cerramiento preventivo de seguridad en la zona de intervención (mediante vallas o cintas de demarcación) para el control ordenado de la comunidad y la contención de animales.
- Organización y asignación de turnos de atención para evitar aglomeraciones en vía pública.
- Limpieza, barrido, desinfección y saneamiento ambiental del área de espacio público utilizada una vez culminada cada jornada.

## 2.4. Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Sanitarios.

- Adjuntar copia del contrato vigente celebrado con una empresa especializada y debidamente autorizada por la autoridad ambiental competente para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final (incineración) de residuos biosanitarios, anatomopatológicos, cortopunzantes y de cadáveres animales.

## 2.5. Sistema de Información y Recolección de Datos (App Móvil)

El Proponente debe acreditar la propiedad o el licenciamiento para el uso de una aplicación móvil (App Móvil Android (Flutter o React Native) Desarrollo nativo híbrido con enfoque offline-first) que permita el uso en dispositivos tipo Tablet o dispositivo móvil como dispositivo electrónico portátil para la recopilación de datos en el trabajo de campo que garantice la operatividad sin conexión a internet y fácil descarga desde la app del dispositivo.

Es así como estos dispositivos electrónicos portátiles tipo Tablet o dispositivo móvil deben contar con un

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>10 de 77</b> |

sistema de información que permita la recopilación de datos durante el desarrollo de las jornadas y los procedimientos de esterilización, la cual debe contener como mínimo las siguientes variables:

Nombre del Municipio, zona urbana o rural, barrio, comuna o vereda, nombre del propietario del perro o gato, dirección y teléfono de contacto, nombre del perro o gato, sexo y edad del perro o gato, señas particulares y fotografías, generación de la historia clínica y otras variables que estén inmersas en el sistema.

El sistema de información para recopilación y manejo de datos debe permitir expedir de manera digital la historia clínica por animal intervenido, y el envío de información al dueño del animal (cuando sea requerido) vía correo electrónico. En caso de que el beneficiario no cuente con correo electrónico, el Sistema debe permitir imprimirlo para que el operador/contratista gestione la entrega del documento al dueño del animal intervenido de acuerdo con la programación que se estime para esa entrega.

Así mismo el sistema debe permitir consolidar la información que se registra para análisis de datos y poder verificar, en tiempo real, el avance de la jornada generando como mínimo los siguientes indicadores básicos:

- ✓ Número de perros M-H intervenidos por barrios-zonas.
- ✓ Número de gatos M-H intervenidos por barrios-zonas.
- ✓ Número de perros identificados como ya operados por otras entidades al momento de la jornada.
- ✓ Número de gatos identificados como ya operados por otras entidades al momento de la jornada.
- ✓ Número de perros identificados que no se pudieron operar por procesos de enfermedad, edad o renuencia del dueño.
- ✓ Número de gatos identificados que no se pudieron operar por procesos de enfermedad, edad o renuencia del dueño.

## 2.6. Personal Mínimo Requerido (Talento Humano Habilitante)

Los oferentes deben presentar con su propuesta la carta de compromiso y disponibilidad del siguiente personal mínimo, anexando para cada uno: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, copia de diplomas de posgrado (según aplique), antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, y certificaciones laborales o de contratos ejecutados:

| PERFIL                                | FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                        | CANT. | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA                                                                 | EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director Técnico / Coordinador Médico | Médico Veterinario, con título de posgrado (Especialización o Maestría) en Sanidad Animal. | 1     | Mínimo cinco (05) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Los | Deberá acreditar la participación en por lo menos un (01) proyecto de esterilización canina y felina para |

|                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                 |
|                                                                                                                                                           | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                   | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                       | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                           |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>11 de 77</b> |

|                         |                                                           |   |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                           |   | cuales se acreditarán con la presentación de la matrícula profesional.                                                                                           | animales en condición de abandono y/o vulnerabilidad con una cantidad mayor o igual a 2.500 esterilizaciones (Hembras ovario histerectomía lateral (OVH) y machos pre escrotal o escrotal)                                                                                                             |
| Médico Veterinario      | Médico Veterinario con tarjeta profesional vigente.       | 1 | Mínimo tres (03) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Los cuales se acreditarán con la presentación de la matrícula profesional. | Deberá acreditar la participación en por lo menos un (01) proyecto de esterilización canina y felina para animales en condición de abandono y/o vulnerabilidad con una cantidad mayor o igual a 2.500 esterilizaciones (Hembras ovario histerectomía lateral (OVH) y machos pre escrotal o escrotal).. |
| Auxiliares Veterinarios | Bachiller, técnico, tecnólogo o estudiante de veterinaria | 3 | Mínimo un (1) año de experiencia como auxiliar de actividades veterinarias.                                                                                      | Deberá acreditar la participación en por lo menos un (01) proyecto de esterilización canina y felina para animales en condición de abandono y/o vulnerabilidad.                                                                                                                                        |

### 3. Visita de Verificación Técnica a las Instalaciones del Oferente

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 12 de 77 |

El Comité Evaluador designado por la Secretaría de Gobierno Municipal se reserva la facultad de realizar visita de inspección técnica al establecimiento de comercio (clínica veterinaria) y a la unidad móvil ofertados por los proponentes, con el fin de constatar la veracidad de la información aportada, las condiciones higiénico-sanitarias, la dotación del quirófano y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el presente documento.

### 1.2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía de San José de Cúcuta, informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC):

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE  | PRODUCTO / DESCRIPCIÓN                             |
|----------|---------|--------|----------------------------------------------------|
| 70       | 7012    | 701220 | Servicios de salud animal (Servicios veterinarios) |

### 1.2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

Área urbana (todas las comunas del Municipio, priorizando asentamientos humanos informales) y corregimientos rurales de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

### 1.2.4. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO - IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El negocio jurídico derivado del presente proceso de selección se regirá por los postulados de la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y, en lo no previsto en dichas disposiciones, por las normas comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos estatales:

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

A su vez, el artículo 40 *ibidem* consagra el principio de la autonomía de la voluntad en la contratación pública:

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

Atendiendo al objeto, alcance, especificaciones operativas y a las obligaciones a cargo de las partes, el acto jurídico a celebrar corresponde a un **CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** (de apoyo a la gestión y

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>13 de 77</b> |

actividades médico-veterinarias y logísticas), por medio del cual el contratista seleccionado, con plena autonomía técnica, administrativa, directiva y financiera, y bajo la vigilancia de la supervisión que designe la Entidad, ejecutará el modelo integral médico-veterinario, logístico, pedagógico y de seguimiento posquirúrgico requerido por la Secretaría de Gobierno Municipal.

La escogencia del contratista se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.2.1 y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Se fundamenta y justifica la procedencia de la Selección Abreviada de Menor Cuantía en los siguientes aspectos técnicos y jurídicos determinantes:

1. Determinación por la Cuantía: El presupuesto oficial estimado asciende a la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000,00) M/CTE, valor que, de conformidad con la capacidad presupuestal del Municipio de San José de Cúcuta para la vigencia 2026, supera el umbral de la mínima cuantía y se ubica dentro del rango legalmente atribuido a la Menor Cuantía, sin alcanzar el tope correspondiente a la Licitación Pública.
2. Inaplicabilidad de la Subasta Inversa (No Configuración de BCTU): El objeto contractual no se enmarca en la categoría de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización (BCTU) en los términos del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. El requerimiento no se limita a la adquisición aislada de actos quirúrgicos, sino que estructura un operativo integral, asistencial, logístico, pedagógico y tecnológico de intervención comunitaria, compuesto por factores heterogéneos y de alto desempeño operativo: despliegue de unidad móvil y clínica de respaldo habilitada, triage previo con prescripción médica a no aptos, ejecución de cuadro hemático obligatorio, técnica quirúrgica de flanco en hembras y orquiectomía en machos en bolsa global, antibioticoterapia de amplio espectro, cerramiento perimetral de seguridad y autogeneración eléctrica en campo, garantía posquirúrgica 24 horas con cobertura de transporte desde el domicilio del usuario, disposición final de cadáveres, jornadas de sensibilización presencial con entrega de volantes pedagógicos y trazabilidad digital mediante aplicativo móvil.
3. Selección Objetiva mediante Ponderación Calidad - Precio (Art. 5º Ley 1150 de 2007): A diferencia de la subasta inversa —cuyo factor exclusivo de adjudicación es el menor precio, generando riesgos comprobados de selección adversa, desequilibrio económico y afectación del bienestar animal por reducción de costos esenciales—, la Menor Cuantía permite materializar el deber de selección objetiva evaluando de forma ponderada la oferta más ventajosa en su relación Calidad - Precio. De esta manera, la Administración Municipal premia y califica objetivamente el mayor rendimiento quirúrgico diario por jornada, la suficiencia logística, el soporte hospitalario de urgencias 24/7 con transporte medicalizado y la efectividad del componente pedagógico y tecnológico, blindando la ejecución contractual y garantizando la protección integral de los seres sintientes amparados por las Leyes 1774 de 2016 y 2374 de 2024.

### 1.2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución contractual será hasta **el 31/12/2026**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, **o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra**.

### 1.2.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>14 de 77</b> |

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000,00) M/CTE**, incluidos todos los costos directos e indirectos, insumos médico-quirúrgicos, medicamentos, instrumental, pruebas diagnósticas, nómina del talento humano, desplazamientos y operación de la unidad móvil, contingencias, AIU (si aplica), así como todos los tributos, impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y municipal aplicables al objeto y tipología contractual.

El compromiso presupuestal que respaldará la presente contratación se ejecutará con cargo a los recursos del Municipio de San José de Cúcuta, clasificados en la siguiente apropiación:

- Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
- Fuente de Financiación: 1.2.1.0.00 – Ingresos corrientes de libre destinación (ICLD).
- Disponibilidad Presupuestal: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 71 del Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996), el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) formal y definitivo será expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal e incorporado en los documentos del proceso contractual de forma previa y obligatoria a la expedición del Acto Administrativo de Apertura y la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo en el SECOP II.

**PARÁGRAFO:** La presente publicación corresponde a la etapa precontractual de observaciones ciudadanas (Proyecto de Pliego de Condiciones y Borrador de Estudios Previos), instancia que de conformidad con la ley no constituye ordenación del gasto ni afecta de manera vinculante las apropiaciones presupuestales de la Entidad. Por tanto, el número, fecha y registro formal del CDP se protocolizarán en el pliego de condiciones definitivo, garantizando la existencia de saldo presupuestal suficiente y disponible para dar apertura formal a la selección abreviada de menor cuantía.

**Gastos de Participación a Cargo del Proponente:** Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la formulación de observaciones, la preparación y radicación de ofertas, el trámite de subsanaciones y la participación en el presente proceso de contratación, correrán por cuenta y riesgo exclusivo de los proponentes, sin que haya lugar a reembolso o indemnización alguna por parte de la Administración Municipal.

**Cargas Tributarias y Descuentos del Municipio:** El proponente deberá estructurar su oferta económica inicial considerando las deducciones, retenciones y estampillas municipales vigentes aplicables en la jurisdicción del Municipio de San José de Cúcuta, las cuales serán descontadas de cada acta de pago parcial y de liquidación final, así:

| Descripción del Tributo / Gravamen                                            | Porcentaje Aplicable |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Estampilla Pro-Ancianos</b>                                                | 2,00%                |
| <b>Estampilla Pro-Cultura</b>                                                 | 1,00%                |
| <b>Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio (Rete-ICA)</b> | 0,60%                |
| <b>Estampilla Pro-Hospital</b>                                                | 2,00%                |
| <b>Estampilla IMRD (Deporte y Recreación)</b>                                 | 2,00%                |
| <b>Estampilla Pro-Desarrollo Científico y Tecnológico</b>                     | 1,00%                |

|                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                 |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                       | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                           | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                               |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>15 de 77</b> |

#### **Demás contribuciones legales y retenciones tributarias vigentes**

Según aplique al tipo societario

NOTA: Los gravámenes aquí señalados se relacionan a título informativo y corresponden a las tarifas estatutarias vigentes en el Municipio de San José de Cúcuta. Es responsabilidad exclusiva del oferente realizar las consultas pertinentes ante la Secretaría de Hacienda Municipal (Tesorería) para prever en su estructura económica el impacto de la totalidad de las cargas impositivas derivadas de la suscripción y ejecución del contrato.

### **1.2.7 FORMA DE PAGO**

El Municipio de San José de Cúcuta, pagará el valor del contrato que resulte de la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, mediante actas parciales y/o Acta Final, de acuerdo con los servicios facturados y efectivamente prestados a la entidad; para lo cual el contratista deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien se designe como supervisor y los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

El Contratista a su vez debe presentar certificado expedido por el Contador o Revisor Fiscal con Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional, o en su defecto las planillas respectivas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

Los informes de supervisión sobre el estado y avance de ejecución contractual serán emitidos previo a cada desembolso, de acuerdo con lo pactado contractualmente y atendiendo al formato de informe de supervisión del contrato o convenio del Proceso de Contratación, relacionado también en el Procedimiento de Supervisión de la Secretaría de Gobierno del Municipio de San José de Cúcuta.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, y los informes serán emitidos de conformidad con el manual de supervisión del Municipio de San José de Cúcuta y que la certificación de recibo a satisfacción será suscrita por el Supervisor designado por la Secretaría de Gobierno Municipal.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>16 de 77</b> |

conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

### **1.2.8 INSTALACIONES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

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

### **1.2.9 OBLIGACIONES**

Para la debida ejecución, liquidación y cumplimiento del contrato estatal derivado del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el contratista seleccionado asumirá las siguientes obligaciones generales y específicas:

#### **1.2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades pactadas en estricto apego a las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y operativas estipuladas en los documentos del proceso, los estudios previos, el pliego de condiciones y su propuesta adjudicada.
2. Pagar y mantener al día los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando aplique), conforme a los porcentajes de ley. Acreditar dichos pagos mensualmente mediante certificación de revisor fiscal o representante legal y planillas PILA como requisito previo para la radicación de cada cuenta de cobro y desembolso, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Mantener vigente la afiliación y cobertura de riesgos laborales (ARL) conforme a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 (compilado en el Decreto 1072 de 2015), asumiendo las cotizaciones correspondientes según el nivel de riesgo de la actividad desarrollada por su personal.
4. Atender con prontitud y diligencia las instrucciones, recomendaciones, requerimientos y lineamientos técnicos o administrativos que durante la ejecución contractual imparta el Municipio de San José de Cúcuta a través del funcionario designado como Supervisor del Contrato.
5. Presentar oportunamente a la supervisión un informe técnico, financiero y operativo mensual que detalle las actividades ejecutadas, los indicadores consolidados y los soportes documentales y digitales correspondientes al periodo evaluado.
6. Responder por la adecuada conservación, custodia y archivo de los documentos físicos o magnéticos generados en el marco del contrato, y hacer entrega formal de estos a la supervisión al finalizar la ejecución. Responder integralmente por el buen uso y mantenimiento de los bienes o espacios públicos asignados para la prestación del servicio.
7. Responder ante las autoridades judiciales y de control por las acciones u omisiones que cometa en el desarrollo del contrato cuando con ellas cause perjuicios al Municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Mantener indemne a la entidad territorial frente a cualquier reclamación laboral, civil o administrativa.
8. Velar por el uso adecuado de los elementos distintivos, uniformes, carnés o prendas que lo identifiquen a él y a su equipo como operadores del programa social municipal, propendiendo en todo momento por el buen nombre institucional de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                      | 17 de 77 |

9. Solicitar formalmente a la supervisión, con una antelación no inferior a quince (15) días calendario, cualquier modificación, adición o ajuste contractual debidamente justificado que se requiera para garantizar la continuidad o el cierre del servicio.
10. Cumplir la normatividad ambiental aplicable, adoptando buenas prácticas de uso eficiente de energía y agua, manejo integral de residuos y minimización de impactos ambientales en las zonas de intervención comunitaria.
11. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, bases de datos comunitarias y registros a los que tenga acceso con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarla o emplearla para fines privados, en estricto cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Habeas Data).

#### 1.2.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

##### A. Componente Clínico, Quirúrgico y Farmacológico Estandarizado

1. Realizar la evaluación clínica y anamnesis general de cada paciente previo a su ingreso a cirugía. Si el médico veterinario determina que el animal no cumple las condiciones fisiológicas o de salud para la intervención quirúrgica, deberá suspender inmediatamente el procedimiento y expedir una boleta médica oficial por escrito con el diagnóstico preliminar y las recomendaciones terapéuticas para el cuidador.
2. Tomar muestras sanguíneas y procesar obligatoriamente un cuadro hemático completo con recuento plaquetario para cada animal. Queda prohibido intervenir quirúrgicamente a cualquier paciente sin la previa verificación de parámetros hematológicos aptos por parte del médico veterinario.
3. Canalizar a cada paciente, aplicar fluidoterapia de sostenimiento, suministrar preanestesia y analgesia preventiva, y conducir la anestesia general (fija o balanceada) garantizando un plano quirúrgico seguro y el monitoreo fisiológico continuo del animal.
4. **Técnica Quirúrgica Homogénea:**
  - Hembras (Caninas y Felinas): Ejecutar el procedimiento de ovariectomía (OVH) mediante abordaje por el flanco lateral, empleando suturas internas de planos musculares y ligaduras vasculares exclusivamente con material sintético absorbible (ácido poliglicólico, polidioxanona o poliglactina 910) y cierre dérmico con sutura intradérmica o puntos simples externos.
  - Machos (Caninos y Felinos): Ejecutar la orquiectomía mediante incisión pre-escrotal o escrotal con técnica de hemostasia segura.
5. Administrar por vía parenteral antibiótico de amplio espectro y larga acción, así como analgesia y antiinflamatorios de depósito, asegurando el control posquirúrgico del dolor y la prevención de cuadros infecciosos.
6. Mantener a los pacientes operados en ambiente térmico y monitoreo continuo dentro de la unidad móvil o clínica, garantizando el retiro de la vía venosa y la entrega del animal completamente despierto, con reflejos deglutorios activos y signos vitales estables.
7. Implementar el método de identificación animal correspondiente en estricto cumplimiento del artículo 4, parágrafo 1º de la Ley 2374 de 2024.

##### B. Componente Operativo y Capacidad de Respuesta Masiva

8. Desplegar la capacidad humana, técnica y operativa para realizar más de 2.000 cirugías en un término intensivo en territorio inferior a treinta (30) días hábiles, garantizando los estándares de calidad clínica y bienestar animal.

|                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                 |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                       | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                           | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                               |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>18 de 77</b> |

9. Ejecutar la meta contractual de esterilizaciones bajo la modalidad de bolsa global sin distinción de especie (perros o gatos) ni de sexo (machos o hembras), facturando a precio unitario estándar por animal intervenido y avalado a satisfacción por la supervisión.
10. Realizar las jornadas programadas tanto en la Unidad Móvil rodante como en las instalaciones de la clínica veterinaria de respaldo habilitada en Cúcuta, atendiendo en esta última a los animales rescatados o bajo el cuidado de fundaciones y cuidadores que presenten dificultades para trasladarlos a los puntos móviles.

### C. Componente Logístico de Campo, Seguridad y Manejo de Espacio Público

11. Asumir a su costo la delimitación y cerramiento preventivo de seguridad de la zona de intervención mediante vallas o cintas de demarcación, garantizando el flujo peatonal ordenado, la organización de la comunidad por turnos y la contención segura de la fauna.
12. Proveer y operar en cada jornada una planta eléctrica autónoma insonorizada de mínimo 5.0 KVA o superior, garantizando el suministro eléctrico ininterrumpido para iluminación quirúrgica, autoclaves, climatización y equipos de cómputo en zonas rurales y asentamientos sin fluido de red.
13. Efectuar las labores completas de aseo, barrido, recolección de desperdicios, desinfección y saneamiento ambiental del área de espacio público utilizada inmediatamente después de culminar cada brigada.

### D. Componente de Asistencia Hospitalaria Posquirúrgica 24/7 y Gestión Sanitaria

14. Disposición de una línea de atención de urgencias posquirúrgicas durante las 24 horas del día en la clínica veterinaria de respaldo, para coordinar y garantizar la atención a la mascota. Se incluye el servicio de transporte dentro del área urbana desde el lugar de residencia del animal hasta el centro médico para la atención prioritaria y gratuita de complicaciones atribuibles al procedimiento. Así como la disposición final de cuerpos mediante incineración en caso de fatalidad fortuita, cuando así lo solicite el titular de la mascota.
15. Brindar atención médica posoperatoria gratuita y realizar el retiro de material de sutura externo a los diez (10) días de la intervención cuando el tenedor lo requiera en las instalaciones de la clínica veterinaria.
16. Cumplir a cabalidad con el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, utilizando recipientes rígidos (guardianes) para cortopunzantes y bolsas rojas para residuos anatomopatológicos y biosanitarios. Garantizar el transporte y la incineración con la empresa especializada debidamente autorizada por CORPONOR.
17. En el evento fortuito de fallecimiento de un paciente durante el acto médico, el contratista asumirá la custodia y disposición final del cuerpo mediante incineración cuando el titular de la mascota lo solicite, sin costo alguno para el tenedor o el Municipio.

### E. Componente Pedagógico y Sensibilización Comunitaria

18. Impartir durante cada jornada charlas breves de formación y sensibilización directa a los usuarios en las zonas de espera, abordando pautas de tenencia responsable, deberes legales frente a la fauna (Leyes 1774 de 2016 y 2374 de 2024), nutrición, vacunación y prevención de enfermedades zoonóticas.
19. Diseñar, imprimir y entregar obligatoriamente a cada titular de mascota intervenida un volante pedagógico informativo que contenga las recomendaciones de cuidado posquirúrgico de la herida, signos de alerta, deberes de tenencia responsable y los números de contacto de la línea de urgencias 24 horas.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 19 de 77 |

#### F. Componente Tecnológico y Trazabilidad Digital (App Móvil)

20. Implementar y operar en dispositivos electrónicos portátiles (tabletas) o dispositivos móviles un aplicativo móvil nativo/híbrido con arquitectura *offline-first*, garantizando la captura de datos sin conexión celular y su sincronización por lotes al detectar red.
21. Registrar obligatoriamente en el aplicativo las variables del tenedor, características individuales de la mascota con registro fotográfico, y recabar la firma digital del titular en el consentimiento informado.
22. Expedir la historia clínica digital de manera instantánea (cuando sea requerida por el supervisor o por el titular de la mascota) remitida al correo electrónico del beneficiario (o copia física en caso de carencia de medios electrónicos). Mantener habilitado el acceso al tablero web interactivo en tiempo real para que la supervisión del contrato verifique el avance geográfico, las coberturas y los indicadores de gestión.

#### G. Talento Humano, Bioseguridad y Gratuidad Absoluta

23. Disponer permanentemente del equipo de trabajo mínimo habilitado (Director Técnico Especialista, Médico Veterinario y 3 Auxiliares) dotados con elementos de protección personal y bioseguridad reglamentarios (gorros, tapabocas, batas quirúrgicas estériles y guantes).
24. Suministrar como mínimo ocho (8) guacales o jaulas de tamaño adecuado durante las jornadas para mantener a los felinos y caninos seguros, aislados y protegidos antes de ingresar al quirófano.
25. Garantizar que el servicio sea 100% gratuito para la comunidad focalizada. Queda estrictamente prohibido cobrar cualquier tarifa, cuota de recuperación o comercializar bienes, medicamentos, collares isabelinos, fajas o servicios adicionales durante el desarrollo de las jornadas.

#### 1.2.9.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CUCUTA.

1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución de este correspondan al contratista.
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
7. Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
8. Realizar el pago la contratista acorde con la cláusula de forma de pago.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Exigir la calidad de los servicios y bienes objeto del contrato.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
12. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

#### 1.2.11. SUPERVISIÓN

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>20 de 77</b> |

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será designado por la **SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**.

El Supervisor de la presente convocatoria está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

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

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

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al despacho de la Secretaría General, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO y/o la SECRETARÍA DE GOBIERNO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la SECRETARÍA DE GOBIERNO para que este tome las medidas que considere necesarias.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:**

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la SECRETARÍA DE GOBIERNO y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
- Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
- Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.

|                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                      | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                              | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                  | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>21 de 77</b> |

- Tramitar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
- Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
- Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.

#### **OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

- Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
- Suscribir oportuna y juntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.

#### **OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

- Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de la ficha técnica y de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo de este, cuando haya lugar a ello.
- Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prórrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
- Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la SECRETARÍA DE GOBIERNO en asuntos relacionados con la ejecución de este.
- Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
- Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
- Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
- Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
- En concordancia con el Artículo 38 de la Ley 996 de 2005, No permitir la participación de candidatos a cargos de elección popular o sus voceros en la realización, ejecución y/o consumación de cada una de las actividades descritas en la ficha técnica del presente proceso de selección.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>22 de 77</b> |

- En concordancia con el Artículo 38 de la Ley 996 de 2005, No permitir la utilización de inmuebles o bienes muebles de carácter público para actividades proselitistas, durante la realización, ejecución y/o consumación de cada una de las actividades descritas en la ficha técnica del presente proceso de selección.

#### **OBLIGACIONES A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Solicitar los correspondientes estados de cuentas del contratista.
- Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
- Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

#### **CAPITULO 2 - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN.**

El presente proceso de contratación tiene como finalidad la selección del contratista mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

El presupuesto oficial asignado para la presente contratación es de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000,00) M/CTE**. De conformidad con el artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el presupuesto anual del Municipio de San José de Cúcuta para la vigencia fiscal 2026, la menor cuantía de la entidad se encuentra en el rango correspondiente a contrataciones superiores a la mínima cuantía y menores al tope de licitación pública, enmarcando legalmente el valor del presente proceso dentro de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes (BCTU) como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos por normas técnicas o el mercado.

La Entidad analizó la naturaleza integral del requerimiento y determinó que el presente proceso NO constituye un servicio de características técnicas uniformes, toda vez que su alcance trasciende con creces el acto médico-quirúrgico aislado. El objeto a contratar estructura un modelo complejo de intervención comunitaria, sanitaria y social en el territorio municipal, caracterizado por variables heterogéneas que impiden su comoditización:

- **Complejidad Logística y Operativa Territorial:** El servicio demanda una capacidad de despliegue simultáneo en comunas vulnerables y corregimientos rurales dispersos, obligando al proveedor a garantizar de forma integral la logística de campo: cerramiento preventivo de vías, consecución de fluido eléctrico autónomo en asentamientos informales, manejo y contención de fauna nerviosa o feral, control

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 23 de 77 |

de aglomeraciones comunitarias y saneamiento ambiental de la zona al término de cada jornada.

- **Capacidad de Respuesta y Desempeño Crítico:** La administración exige la ejecución de un volumen superior a 2.000 procedimientos en un horizonte temporal intensivo inferior a treinta (30) días hábiles en territorio, lo que demanda un diseño operativo a escala, capacidad de triage clínico dinámico y suficiencia de talento humano veterinario especializado que no es uniforme entre los agentes del mercado.
- **Cadena de Custodia, Mitigación del Riesgo Vital y Garantía Hospitalaria 24/7:** Al tratarse de intervenciones sobre seres sintientes protegidos constitucionalmente (Leyes 1774 de 2016 y 2374 de 2024), la prestación incorpora el servicio continuo de atención médica de urgencias posquirúrgicas durante las 24 horas del día, incluyendo el transporte medicalizado de los animales desde su hogar hasta la clínica veterinaria de respaldo y la gestión integral de residuos hospitalarios peligrosos y de disposición de cadáveres en eventuales fatalidades.
- **Componente Pedagógico de Transformación Social:** Se integra de manera indisoluble una estrategia educativa en tenencia responsable y medicina preventiva que requiere diseño metodológico, facilitadores y suministro de material didáctico impreso para las comunidades intervenidas.
- **Infraestructura de Datos y Trazabilidad Tecnológica:** Requiere la implementación y soporte de un aplicativo móvil que opere *offline* para captura de consentimientos informados con validez jurídica y consolidación de historias clínicas digitales en tiempo real.

La experiencia contractual previa del Municipio de San José de Cúcuta y de diversas entidades territoriales a nivel nacional ha evidenciado que someter procesos médico-asistenciales de fauna a subastas inversas basadas exclusivamente en el menor precio desencadena graves riesgos de selección adversa. El modelo de puja económica extrema propicia ofertas predatorias que comprometen la calidad de los insumos (anestésicos de bajo costo, suturas no absorbibles o reactivas, omisión de exámenes prequirúrgicos), generan desequilibrios económicos y aumentan drásticamente las tasas de dehiscencia y mortalidad intra y posoperatoria. En este sentido, la Selección Abreviada de Menor Cuantía permite a la Administración Municipal implementar una fórmula de evaluación integral Calidad - Precio Art. 5º Ley 1150 de 2007, asegurando que la selección recaiga en el oferente que acredite la mayor solidez técnica, capacidad operativa comprobada y mejores condiciones de bienestar y seguridad animal.

## 2.1. ASPECTOS GENERALES QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación tiene como finalidad la selección del contratista mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.2.1 y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y los principios generales del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011).

La estructuración del procedimiento bajo esta modalidad de selección se fundamenta técnica, operativa y jurídicamente en los siguientes presupuestos:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000,00) M/CTE**. De conformidad con el artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía de las entidades estatales se determina en función de sus presupuestos anuales expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para el Municipio de San José de Cúcuta, atendiendo a su categoría presupuestal en la vigencia 2026, el valor estimado del contrato supera el límite de la mínima cuantía y

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 24 de 77 |

se ubica holgadamente por debajo del umbral legal obligatorio de la Licitación Pública, situándose de manera directa y taxativa en el rango normativo de la **Selección Abreviada de Menor Cuantía**.

En cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 —modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021 en reglamentación del artículo 41 de la Ley 1955 de 2019—, la Secretaría de Gobierno Municipal consultó el catálogo vigente de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE). De dicha verificación se acreditó fehacientemente que la ANCP no cuenta con un Acuerdo Marco de Precios (AMP) ni con un Instrumento de Agregación de Demanda vigente u obligatorio para la prestación de servicios médico-veterinarios móviles, campañas de esterilización quirúrgica de fauna doméstica, logística comunitaria ni bienestar animal en el Municipio de San José de Cúcuta. En consecuencia, la Entidad debe adelantar el proceso de selección autónomo que en derecho corresponde bajo las normas generales del Estatuto Contractual.

Inaplicabilidad de la Subasta Inversa, El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización (BCTU) como aquellos que:

*“(…) poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos por especificaciones técnicas usuales en el mercado o fijadas por el Estado”.*

La Administración Municipal determinó que el presente objeto contractual NO reviste la naturaleza de un bien o servicio técnico uniforme ni comoditizable, toda vez que su alcance trasciende de forma sustancial el acto quirúrgico individual. Por el contrario, estructura un modelo operativo, logístico, pedagógico y asistencial integral de alta complejidad, cuyas variables no son homogéneas ni estandarizables en el mercado, según se expone a continuación:

- **Capacidad de Respuesta Crítica y Desempeño a Escala:** La meta física demanda la ejecución de más de 2.000 intervenciones quirúrgicas en un horizonte intensivo de ejecución en territorio inferior a treinta (30) días hábiles. Esta exigencia temporal obliga a los oferentes a proponer esquemas de alto rendimiento operativo (capacidad de absorción de 50 a más de 70 cirugías diarias por jornada móvil), lo cual depende directamente de la robustez del equipo médico-quirúrgico, el triage preoperatorio dinámico y la capacidad de estabilización simultánea, aspectos que difieren ostensiblemente entre los proponentes.
- **Operación Logística Integral de Campo y Autonomía:** El servicio no se presta pasivamente en una clínica privada. El contratista asume la logística de intervención en vía pública y asentamientos humanos de alta vulnerabilidad: coordinación comunitaria, cerramiento y control perimetral de seguridad para evitar extravíos o agresiones de animales, manejo de aglomeraciones, suministro ininterrumpido de energía mediante plantas eléctricas insonorizadas autónomas y labores de limpieza, desinfección y saneamiento ambiental del espacio público al término de cada brigada.
- **Gestión Integral del Riesgo Vital y Garantía Hospitalaria 24 Horas:** Al intervenir seres sintientes amparados por mandato constitucional (Leyes 1774 de 2016 y 2374 de 2024), la calidad técnica no se agota al cerrar la herida quirúrgica. Se exige un servicio de atención de urgencias posquirúrgicas durante las 24 horas del día en clínica veterinaria de respaldo habilitada ante eventuales complicaciones o dehiscencias.
- **Componente Pedagógico de Transformación Cultural:** En cumplimiento de la política pública municipal "Esterilizar Salva Vidas" (Decreto 0587 de 2020), la intervención comunitaria exige articular cada jornada móvil con actividades de formación y sensibilización directa sobre tenencia responsable, deberes

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 25 de 77 |

ciudadanos, prevención del maltrato y mitigación de zoonosis. Dicha labor pedagógica será impartida de manera presencial por el personal del contratista durante los tiempos de espera y recuperación de los pacientes, apoyada con el diseño y la entrega obligatoria de un volante pedagógico informativo a cada tenedor o cuidador de los animales intervenidos, garantizando la aprehensión de los cuidados posquirúrgicos y pautas de bienestar animal.

- **Infraestructura Tecnológica Especializada (App Móvil):** Se requiere el despliegue de una herramienta informática nativa con capacidad de operar sin conexión a internet en áreas rurales y periféricas, captura de consentimientos informados con firma digital, emisión de historia clínica digital inmediata y tablero analítico en tiempo real para control de la supervisión.
- **Bioseguridad y Disposición de Cadáveres:** Mediante operador ambiental competente, así como la asunción técnica y económica de la disposición final de cuerpos (incineración cuando sea requerida por el titular de la mascota) ante la ocurrencia de cualquier fatalidad fortuita durante el acto médico.

La experiencia acumulada por el Municipio de San José de Cúcuta en la ejecución de los últimos tres (03) procesos contractuales adelantados bajo la modalidad de Menor Cuantía —incluido el Contrato No. 00004851 ejecutado exitosamente en 2026—, sumada a los antecedentes observados en otras entidades estatales, confirma que someter procedimientos médico-asistenciales sobre seres sintientes a eventos de subasta inversa genera graves distorsiones en la prestación del servicio público:

- **Riesgo Sanitario y de Bienestar Animal:** La subasta inversa premia exclusivamente la oferta de menor precio. Este mecanismo propicia una puja agresiva que empuja a los proponentes a formular ofertas económicas desproporcionadas, forzando la posterior reducción de costos críticos: empleo de anestésicos de baja calidad, uso de material de sutura económico no absorbible o reactivo que provoca dehiscencias, reducción de tiempos de monitoreo posoperatorio, eliminación del cuadro hemático preventivo y desatención de complicaciones clínicas. Ello atenta de manera directa contra los principios de la Ley 1774 de 2016 y la Ley 2374 de 2024, aumentando exponencialmente la tasa de morbilidad intra y posoperatoria.
- **Riesgo de Desequilibrio Económico y Parálisis Contractual:** Los contratos de servicios veterinarios adjudicados mediante subastas inversas extremas registran recurrentes solicitudes de reequilibrio económico, suspensión por insolvencia operativa del contratista o litigios por incumplimiento, comprometiendo los recursos públicos y la continuidad del programa.

En contraste con el esquema de menor precio de la subasta inversa, la Selección Abreviada de Menor Cuantía faculta a la Administración Municipal para materializar el principio de selección objetiva mediante la ponderación técnica de los elementos de Calidad y Precio, artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Este modelo permite calificar objetivamente a los proponentes habilitados asignando puntajes a factores de valor agregado técnico y operativo que benefician directamente a la comunidad y a la fauna intervenida:

1. Mayor capacidad de respuesta médica y rendimiento operativo por jornada.
2. Cobertura incondicional de urgencias posquirúrgicas 24 horas con transporte medicalizado domiciliario.
3. Mayor desarrollo tecnológico y trazabilidad en el aplicativo móvil.
4. Logística integral autónoma de campo y cerramiento de seguridad.
5. Calidad y alcance del componente pedagógico y cartillas de tenencia responsable.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 26 de 77 |

El proceso se gestionará de manera íntegra y transparente a través de la plataforma transaccional SECOP II, bajo el flujo de Selección Abreviada de Menor Cuantía, garantizando la publicidad integral de los documentos, el término legal de observaciones ciudadanas, la presentación de ofertas técnicas y económicas cerradas, el traslado público del informe de evaluación y la adjudicación motivada mediante acto administrativo en favor del proponente que alcance el mayor puntaje integral en la ponderación de calidad y precio.

## 2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente a la SECRETARÍA DE GOBIERNO a través de la plataforma transaccional del SECOP II – en la sección de observaciones al pliego.

Nota: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior.

## 2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección abreviada de Menor Cuantía se publicarán en el Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II y se encontrarán a disposición del público en la SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>27 de 77</b> |

## 2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN.

Los oferentes y servidores públicos que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

- Artículo 405 C. P. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

- Artículo 406 C. P. Cohecho impropio. El servidor público que acepte para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

- Artículo 407 C. P. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

- Artículo 453 C. P. Fraude procesal. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público, para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

- Artículo 244 C. P. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

## 2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                              |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                    |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                           |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                   |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                   | 28 de 77 |

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni otra forma de halago o dádiva a algún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato.
2. No permitir un subordinado o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos los trabajadores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Asesoría de Control Interno de la alcaldía. El compromiso que según el presente numeral debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso suscrita bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA del presente pliego de condiciones.

## 2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: [transparencia@presidencia.gov.co](mailto:transparencia@presidencia.gov.co) y [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co), igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co) y <http://www.anticorruption.gov.co>.

## 2.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

## 2.8. CORRESPONDENCIA.

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la plataforma transaccional SECOP II y la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** las responderá por el mismo medio.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>29 de 77</b> |

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARÍA DE GOBIERNO del Municipio de San José de Cúcuta, Calle 11 No. 5-49 Barrio el Centro, Horario de atención de lunes a viernes entre las 7:00 am a 11:30 am y de 2 pm a 06:00 pm, correo electrónico: [secretaria.gobierno@cucuta.gov.co](mailto:secretaria.gobierno@cucuta.gov.co)

## 2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

**2.9.1. TRADUCCIÓN:** Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

**2.9.2. CONSULARIZACIÓN:** De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

**2.9.3. APOSTILLE:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

## CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                      | 30 de 77 |

El Proceso de Selección y el Contrato resultante del mismo, se regulará por las normas generales contempladas en el Estatuto General de Contratación: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias.

### **3.1 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TEXTO DEFINITIVO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** a través del Despacho de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** publicará el Acto Administrativo que ordena la Apertura del Proceso de Selección que hoy nos ocupa y del texto definitivo del Pliego de Condiciones que avala esta convocatoria pública, a través de la plataforma Secop II, con ajuste a lo establecido en el cronograma.

### **3.2 AUDIENCIA DE ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.**

No Aplica para la presente Convocatoria.

### **3.3 FECHA LÍMITE PARA EXPEDIR ADENDAS.**

Adenda es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - SECRETARÍA DE GOBIERNO**, puede modificar el Pliego de Condiciones a través de adendas expedidas con un plazo no menor a un (01) día de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

De igual manera el Ente Territorial puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las respuestas del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA-SECRETARÍA DE GOBIERNO** no se considerarán como una modificación al Pliego de Condiciones, a menos que sean adoptadas formalmente como Adendas al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante Adendas numeradas y fechados secuencialmente y serán publicados en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), de acuerdo con el plazo límite consignado en el cronograma del proceso.

Si como consecuencia de las observaciones recibidas en desarrollo de la audiencia en comento, y cuando lo estime conveniente, se expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones y se prorrogará si fuere necesario el plazo de la Selección. Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con el proceso será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Titular del despacho de la **Secretaría de Gobierno del Municipio de San José de Cúcuta**.

### **3.4 CIERRE DE LA CONTRATACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS.**

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                      | 31 de 77 |

Los proponentes deberán entregar su propuesta a través de la plataforma transaccional del SECOP II, hasta la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso.

En cumplimiento de las indicaciones del *Protocolo Indisponibilidad del SECOP II*, el cual deberá ser debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, y solo en este caso, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo: [secretaria.gobierno@cucuta.gov.co](mailto:secretaria.gobierno@cucuta.gov.co), previo al momento previsto para el cierre.

No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

### **3.5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Finalizada la Diligencia de Cierre y Apertura de Propuestas, las mismas se remitirán por parte de la **Secretaría de Gobierno** al Comité Evaluador conformado para tales efectos de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para que de acuerdo con los Criterios Habilitadores y de Evaluación, establecidos en el Pliego de Condiciones, se encarguen de las revisiones y evaluaciones correspondientes, con ajuste a la fecha establecida en el cronograma para la entrega de los informes de evaluación de las ofertas presentadas en la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

### **3.6 PUBLICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas en este proceso de selección permanecerán publicados en el Portal de Contratación, con ajuste a lo establecido en el cronograma, esto es por el término de tres (03) días hábiles, conforme a lo previsto en el Numeral 8° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para que los Oferentes presenten las Observaciones que estimen pertinentes al contenido de estos.

Pasada la hora y la fecha establecida en el cronograma, no se recibirán observaciones sobre el particular y las observaciones que fueron presentadas dentro del término otorgado por la ley, serán resueltas por la Administración Municipal, publicándolas en el SECOP II. En ejercicio de estas facultades de presentar observaciones, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

### **3.7 SOLICITUD DE ACLARACIONES, EXPLICACIONES Y SUBSANABILIDAD.**

De conformidad con el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, dentro del plazo fijado en el Cronograma del proceso para la verificación y evaluación de las propuestas, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, a través de la **Secretaría de Gobierno** podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en el Pliego de Condiciones, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.

El proponente deberá allegar la información requerida por el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE GOBIERNO**, para lo cual la entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>32 de 77</b> |

En todo caso el plazo máximo para la presentación de los documentos requeridos para subsanar será el señalado en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018. Este plazo, es de naturaleza preclusiva y por consiguiente una vez vencido, todo documento presentado por fuera del término se considerará extemporáneo y no será tomado en cuenta por el Comité Evaluador de Propuestas.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de evaluación de estas, establecidos en el presente pliego de condiciones no será subsanable.

Los asuntos 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.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

### **3.8 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.**

Las observaciones formuladas por los oferentes a los Informes de Evaluación (revisiones jurídica, financiera, económica y la evaluación técnica), serán resueltas por los miembros del Comité Evaluador de Propuestas, publicando en el SECOP II las respuestas a las mismas en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

### **3.9 ADJUDICACIÓN**

En la fecha establecida en el Cronograma que para tal fin se estructure en el SECOP II, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

### **3.11 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA**

Acorde con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, a través de la **Secretaría de Gobierno** conforme a la delegación expresa, puede adjudicar el contrato resultante de la presente selección cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley.

La Resolución de Adjudicación se notificará personalmente al proponente favorecido y se comunicará a los no favorecidos, a través de la plataforma SECOP II.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 9° de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 33 de 77 |

podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

### **3.12 DECLARATORIA DE DESIERTA**

Sí el presente proceso de selección se declara desierto, se dará aplicación a las directrices establecidas al respecto, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, numeral 9o, Inciso 3o., en concordancia con el artículo 25, numeral 18 de la misma norma y lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La Declaratoria de Desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía procederá por los siguientes motivos:

- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en los pliegos de condiciones.

### **3.13 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL**

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley. Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

### **3.14 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de uno (01) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, por todos los integrantes del Proponente plural, el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá el Formato 10 – Carta Manifestación de Interés

La Entidad Estatal establece, que, cuando reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, determinará si selecciona las diez (10) primeras por orden de llegada o hará un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad es autónoma de determinar la forma que realizará el sorteo.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>34 de 77</b> |

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular

### **3.15 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO**

En caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la entidad no realizara audiencia de sorteo. Se procederá a establecer el listado de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

Este procedimiento se realizará en la fecha prevista en el cronograma del proceso. conforme a lo dispuesto a continuación:

- Se seleccionarán a los diez (10) primeros oferentes que manifiesten interés en participar en el proceso contractual de acuerdo con el orden de inscripción, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso en la plataforma SECOP II (orden cronológico emitido por la plataforma SECOP II).
- El listado de oferentes seleccionados se publicará a través de la plataforma SECOP II
- Cuando el numero sea inferior o igual a diez (10), la entidad adelantará el proceso de selección con todos ellos.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

### **3.16. SOBRE EL CONTRATO.**

#### **3.16.1 TIPO DE CONTRATACIÓN**

El contrato para celebrarse será de Servicios el cual contendrá las estipulaciones que se acuerden entre las partes con observancia de los principios de contratación consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y conforme a las disposiciones reglamentarias y demás normativas que le sean aplicables.

Todas las condiciones fijadas en este documento y la oferta hacen parte integrante del contrato que se celebre en desarrollo del presente proceso.

Se adjunta minuta del contrato la cual contiene los lineamientos generales para la contratación, pero el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - SECRETARÍA DE GOBIERNO**, se reserva la facultad de modificarlo de acuerdo con sus necesidades, a la propuesta, a las disposiciones legales vigentes y a los requerimientos de ley.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 35 de 77 |

### **3.16.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Proferido el acto de adjudicación, al proponente favorecido, éste deberá presentarse a suscribir el contrato el mismo día a su notificación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, en calidad de Sanción el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Si este tampoco firmare dentro del mismo plazo, esto es cinco (5) días hábiles, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** podrá proceder nuevamente a iniciar otro proceso por la Modalidad de Selección Abreviada.

### **PRORROGA DEL CONTRATO**

El Contrato de Servicios resultante de la presente Selección Abreviada Menor Cuantía, podrá prorrogarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que lo rigen.

### **3.16.3 MULTAS**

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, a través del Despacho de la Secretaría General podrá imponerle multas equivalentes al 0.1% del valor de la parte incumplida del contrato por cada día de mora hasta un máximo acumulado del 10% del valor del mismo, las cuales se harán efectivas por parte de la Entidad Territorial de Conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento señalado en Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. Vale la pena resaltar, que la imposición de las multas se hará previa investigación que determine la responsabilidad por acción u omisión del contratista.

### **3.16.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **3.16.5 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO**

Para el perfeccionamiento del Contrato resultante de la presente convocatoria pública se requiere de la firma de las partes y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

#### **3.16.6 REQUISITOS DE EJECUCIÓN**

Para iniciar con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se requiere de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del secretario de gobierno, previa suscripción del Acta de Inicio correspondiente.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 36 de 77 |

### **3.16.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato adjudicado se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo contractual, acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### **3.16.8 VINCULACIÓN LABORAL**

El personal del **CONTRATISTA** que participen en el servicio contratado por el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes **NO** adquieren vinculación laboral alguna con la Entidad Territorial, por lo tanto, corre a cargo del futuro **CONTRATISTA** la carga Salarial y Prestaciones del Personal que emplee en la ejecución del contrato.

## **4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

En razón a que el presente proceso de selección se desarrolla en la plataforma transaccional del SECOP II, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** no aceptará las ofertas que se remitan vía servicios de mensajería, o se radiquen en las dependencias de la entidad o se remitan a través de otro medio electrónico diferente al enunciado, por tal razón, exclusivamente se tendrán en cuenta al interior del presente proceso las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

- a) Los proponentes presentaran sus ofertas de manera electrónica en la plataforma transaccional del SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.
- b) Las consultas referidas al presente proceso de selección deberán ser formuladas por los interesados usando la plataforma transaccional del SECOP II a través de la sección de Mensajes. No está permitido ningún contacto personal, telefónico o de cualquier otro medio con ningún miembro del personal de la Entidad, de llegarse a comprobar se tomará como intento de influir en el, con las consecuencias penales y disciplinarias. De presentarse indisponibilidad del SECOP II en el transcurso del proceso, se podrá podrán remitir sus comunicaciones y documentos al correo [secretaria.gobierno@cucuta.gov.co](mailto:secretaria.gobierno@cucuta.gov.co). No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

### **I. PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA**

- i. La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por la persona natural representante legal del oferente.

El valor para la comparación de ofertas será el valor total **INCLUYENDO IVA**.

- ii. En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones mínimas que se solicitan en este pliego, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                              |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                    |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                           |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                   |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                   | 37 de 77 |

- iii. Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

## II. PROPUESTAS PARCIALES.

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

### CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Además de las causales previstas en la ley, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** con fundamento en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2019 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de los siguientes eventos, son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- Cuando en el mismo proceso de contratación 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, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
- Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>38 de 77</b> |

- o) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- p) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
- q) Superar el valor unitario establecido en el análisis del sector y demás documentos del proceso.
- r) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- s) Presentar la oferta extemporáneamente.
- t) No presentar oferta económica.
- u) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- v) Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
- w) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- x) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- y) Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
- z) Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
- aa) Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
- bb) Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
- cc) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, servicios provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- dd) Las demás previstas en la ley.

### **III. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades del orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995 y 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.).

#### **4.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

##### **FORMA DE PRESENTACIÓN**

En razón a que el presente proceso de selección se desarrolla en la plataforma transaccional del SECOP II, el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** no aceptará las ofertas que se remitan vía servicios de mensajería, o se radiquen en las dependencias de la entidad o se remitan a través de otro medio electrónico diferente al enunciado, por tal razón, exclusivamente se tendrán en cuenta al interior del presente proceso las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes presentaran sus ofertas de manera electrónica en la plataforma transaccional del SECOP II, en la

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                      | 39 de 77 |

fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía.

En cumplimiento de las indicaciones del *Protocolo Indisponibilidad del SECOP II*, el cual deberá ser debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, y solo en este caso, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo, previo al momento previsto para el cierre. No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

Las consultas referidas al presente proceso de selección deberán ser formuladas por los interesados usando la plataforma transaccional del SECOP II a través de la sección de Mensajes. No está permitido ningún contacto personal, telefónico o de cualquier otro medio con ningún miembro del personal de la Entidad, de llegarse a comprobar se tomará como intento de influir en el, con las consecuencias penales y disciplinarias. De presentarse indisponibilidad del SECOP II en el transcurso del proceso, se podrá podrán remitir sus comunicaciones y documentos al correo [secretaria.gobierno@cucuta.gov.co](mailto:secretaria.gobierno@cucuta.gov.co). No obstante, en caso de no verificarse la existencia de indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

## 5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el presente Proceso de Selección se llevará a cabo mediante la Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, la Entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras de la Prestación del Servicio Logístico, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

### 5.1 CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Que tomando en cuenta que se contrata servicios médico-veterinarios, logísticos y asistenciales de esterilización canina y felina, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el contratista corresponden a los establecidos en la matriz de riesgos para el presente proceso contractual.

### 5.2 DEFINICIÓN DE RIESGO

**EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al Contrato de Prestación de Servicios que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

### 5.3 ANÁLISIS DEL RIESGO

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                              |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                    |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                           |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                   |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                   | 40 de 77 |

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

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

| PROBABILIDAD | CATEGORÍA                                                | VALORACIÓN |
|--------------|----------------------------------------------------------|------------|
|              | 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 las circunstancias) | 5          |

### 5.5 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta el tipo de contrato que es de Prestación de Servicios, y que se debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la Administración Municipal, y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el futuro contratista corresponde a los establecidos en la Matriz de Riesgos para el presente Proceso Contractual son los siguientes:

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

| RIESGO                                               | VALOR Y VIGENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DE CUMPLIMIENTO                                      | El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este. |
| DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES | Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este.                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>41 de 77</b> |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO</b>           | Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b> | Doscientos (200) S.M.L.M.V (Numeral 1º Artículo 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082 de 2015). Conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad requiere que el contratista constituya esta póliza para que cubra la protección de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones del futuro contratista durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección. |
| <b>RECIBO DE PAGO</b>                             | Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA

### REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

Son los que determinan con fundamento en los documentos aportados la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública.

En el evento de ser inadmisibile una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

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

|                                 |                   |                           |
|---------------------------------|-------------------|---------------------------|
| <b>REQUISITOS HABILITADORES</b> | <b>JURÍDICO</b>   | <b>CUMPLE / NO CUMPLE</b> |
|                                 | <b>FINANCIERO</b> | <b>CUMPLE / NO CUMPLE</b> |
|                                 | <b>ECONÓMICO</b>  | <b>CUMPLE / NO CUMPLE</b> |
|                                 | <b>TÉCNICO</b>    | <b>CUMPLE / NO CUMPLE</b> |

### 6.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

#### 6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato No. 1)

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 1 del presente pliego de condiciones, modelo de carta de presentación de la propuesta, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido con el contrato correspondiente.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>42 de 77</b> |

incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación, de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal de la sociedad cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

## **6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

### **6.1.2.1 PERSONA JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso. Se exigirá que la empresa esté constituida con 3 años o más de anterioridad a la fecha del cierre.

### **6.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.**

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del presente proceso de selección. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

### **6.1.2.3 PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES)**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>43 de 77</b> |

- a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b) 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.
- c) Cada integrante deberá tener dentro de su objeto social la capacidad para realizar actividades médico-veterinarias, de salud animal, zootecnia o afines al objeto contractual.
- d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo 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.
- e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.
- f) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.

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.

### **6.1.3. AUTORIZACION ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE O ACTUACIÓN POR MEDIO DE APODERADO.**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

|                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                      | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                              | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                  | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>44 de 77</b> |

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinarlas limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

Cuando el (los) proponente(s) nacional(es) actúe(n) por medio de un representante o apoderado, deberá(n) presentar el original del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas, especialmente que se halla facultado para presentar la propuesta, suscribir el contrato y adelantar los trámites requeridos para la legalización del contrato, ejecución y liquidación del mismo, según sea el caso.

#### 6.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - CLASIFICACION UNSPSC

Todos los proponentes obligados a encontrarse inscritos en el RUP, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ❖ La fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- ❖ La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.
- ❖ En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá aportar el registro, cumpliendo con los requisitos aquí previstos

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes.

Valor mínimo para certificar el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos de este. El Municipio se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada, conforme a la potestad verificadora.

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

| SEGMENTO                                                          | FAMILIA                     | CLASE        |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| 70                                                                | 7012                        | 701220       |
| Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna | Servicios de animales vivos | Salud animal |

#### 6.1.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>45 de 77</b> |

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL, además indicando el número de identificación y objeto del proceso. La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el Municipio resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el Municipio, siempre que la prórroga no exceda de tres meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Es importante precisar que, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 “por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”, se establece que: “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma” Así las cosas, el proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por medio de:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza,
2. Patrimonio autónomo,
3. Garantía Bancaria, la garantía que se expida y se entregue junto con la propuesta deberá indicar lo siguiente:
  - A. Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Cúcuta, NIT. 890.501.434-2 Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.
  - B. Tomador/Afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

**EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD** Si alguno de los adjudicatarios no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedará a favor del Municipio de Cúcuta – Secretaría de Gobierno, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso

**DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** Una vez se hayan cumplido los requisitos necesarios para la ejecución del contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la Entidad, la Alcaldía de Cúcuta devolverá la garantía de seriedad de la oferta al proponente no seleccionado.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>46 de 77</b> |

#### **6.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Formato Anexo)**

##### **● PERSONAS JURÍDICAS:**

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato correspondiente – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas 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, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

##### **● PERSONAS NATURALES:**

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. (Formato correspondiente).

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

##### **● PROPONENTES PLURALES:**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

##### **● SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>47 de 77</b> |

Si el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tiene o ha tenido dentro de los seis meses anteriores a la firma del contrato personal a cargo y, por ende, no está obligado a efectuar el pago de aportes legales y la seguridad social, debe indicar esto en la certificación bajo la gravedad de juramento.

Igualmente, el contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

#### **6.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.**

El Proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002, con vigencia no superior a un (1) mes. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral.

#### **6.1.8 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.**

El oferente persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en la oferta el Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.

NOTA: El Formato Único de Hoja de Vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co), Publicaciones, Formatos.

#### **6.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 3 Compromiso Anticorrupción del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

#### **6.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la Actividad Económica 7500 – ACTIVIDADES VETERINARIAS.

Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

|                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                 |
|                                                                                                                                                           | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                   | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                       | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                           |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>48 de 77</b> |

#### **6.1.11. ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME**

En caso de que el proceso se limite sólo a mipymes, el proponente deberá acreditar tal calidad a través del certificado de existencia y representación legal, el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el literal g) del presente numeral y la totalidad de las condiciones exigidas en el numeral 6 del capítulo 1 “limitación a mipyme” del documento de invitación.

#### **6.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.**

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría de Gobierno 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.

#### **6.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría de Gobierno 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.

#### **6.1.14. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES**

El proponente deberá allegar certificado de consulta de inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

#### **6.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS**

Los interesados en participar deberán allegar dentro de su propuesta el certificado de deudores alimentarios morosos, de la persona natural o el representante legal de la firma que representa.

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los registrados en la certificación. El certificado deberá ser expedido con una anterioridad no mayor a 30 días.

#### **6.1.16. 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

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>49 de 77</b> |

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.

#### **6.1.17 DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

#### **6.1.18 DEFINICION DE SITUACION MILITAR**

Para participar en el proceso y de acuerdo con la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Secretaría de Gobierno consultará y verificará, de la página Web [www.libretamilitar.mil.co](http://www.libretamilitar.mil.co) del Ejército Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

#### **6.1.19 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

#### **6.1.20 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.

#### **6.1.21 PAZ Y SALVO MUNICIPAL**

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>50 de 77</b> |

El proponente deberá allegar el Paz y Salvo municipal, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Cúcuta, vigencia 2026.

## 6.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.5.3. numeral 3° del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

- **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
- **Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.
- **Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- **Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>51 de 77</b> |

cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.

La Secretaría de Gobierno advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: "(...) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...)."

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, **con corte 31 de diciembre de 2025**, así:

| NOMBRE DEL INDICADOR            | INDICADOR                                    | FORMULA A APLICAR                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ              | $\geq 5.62$                                  | Activo corriente/pasivo corriente          |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO         | $\leq 25\%$                                  | Pasivo total /activo total                 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | $\geq 6.09$ o Indeterminado                  | Utilidad de operación /intereses pagados** |
| CAPITAL DE TRABAJO              | Igual o mayor al 50% del presupuesto oficial | Activo corriente – pasivo corriente        |

\*\*Si el proponente no tiene intereses se entenderá cumplida esta condición.

- ❖ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

| NOMBRE DEL INDICADOR        | VALOR DEL INDICADOR | FORMULA A APLICAR           |
|-----------------------------|---------------------|-----------------------------|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | $\geq 0,27$         | Utilidad Neta /Patrimonio   |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO     | $\geq 0.20$         | Utilidad Neta /Activo Total |

#### ❖ INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En un Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad Estatal debe determinar en los Documentos del Proceso, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>52 de 77</b> |

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados aplicando las siguientes fórmulas:

### **LIQUIDEZ**

LIQUIDEZ:  $IL1 + IL2 + IL3$ .

$IL1 = L1 \times \% \text{ participación del integrante 1.}$

$IL2 = L2 \times \% \text{ participación del integrante 2.}$

$ILn = Ln \times \% \text{ participación del integrante n.}$

Donde:

IL = Índice de liquidez por el % de participación del integrante.

L = Índice de liquidez del integrante.

### **ENDEUDAMIENTO**

ENDEUDAMIENTO:  $E1 + E2 + E3$ .

$IE1 = E1 \times \% \text{ participación del integrante 1.}$

$IE2 = E2 \times \% \text{ participación del integrante 2.}$

$IE_n = E_n \times \% \text{ participación del integrante n.}$

Donde:

IE = Índice endeudamiento por el % de participación del integrante.

E = Índice de endeudamiento del integrante.

### **COBERTURA DE INTERESES:**

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:  $RC1 + RC2 + RCn$

$RC1 = RC1 \times \% \text{ de participación del proponente 1.}$

$RC2 = RC2 \times \% \text{ de participación del proponente 2.}$

$RCn = RCn \times \% \text{ de participación de "n" proponentes.}$

Cuando uno de los consorciados no tenga obligaciones financieras no se incluirá en la formula aquí planteada para el cálculo del consorcio o unión temporal

### **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

En caso de presentarse Consorcios y/o Uniones Temporales la rentabilidad del activo se calculará a través del siguiente procedimiento:

#### **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

$ROE = ROEA1 + ROEA2 + ROEn.$

Donde:

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>53 de 77</b> |

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.  
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.  
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

## RENTABILIDAD DEL ACTIVO

ROA= ROA1 + ROA2 + ROAn.

Donde:

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.  
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.  
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

## VERIFICACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros habilitantes se verificarán con la información consignada en el RUP. De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

**Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

**Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla o legalizados ante cónsul colombiano. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

**Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

**Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 54 de 77 |

verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

### 6.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos técnicos habilitantes miden la aptitud del proponente para ejecutar el objeto contractual de manera idónea, segura y oportuna. **No otorgan puntaje y se evalúan exclusivamente bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.**

Para resultar habilitado técnicamente, el proponente deberá presentar y acreditar en el sobre de su propuesta técnica los siguientes componentes:

#### 6.3.1. Experiencia del Proponente

La experiencia se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) en firme y vigente a la fecha de cierre del proceso. Deberá estar clasificada en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel:

| SEGMENTO                                                          | FAMILIA                     | CLASE        |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| 70                                                                | 7012                        | 701220       |
| Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna | Servicios de animales vivos | Salud animal |

**6.3.1.1. Experiencia General:** El Proponente debe acreditar la Experiencia General requerida con **un (01) contrato** celebrado con entidades públicas o privadas que corresponda en su objeto a la prestación de servicios veterinarios, **cuyo valor deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.** El cual deberá estar clasificado en el código 701220 salud animal .

**6.3.1.2. Experiencia Específica:** El Proponente debe acreditar la experiencia específica requerida con **dos (02) contratos celebrados** con entidades públicas o privadas que corresponda en su objeto a la prestación de servicios de esterilización animal, en el cual se evidencie que las actividades estén relacionadas con felinos y caninos en condición de calle y/o vulnerabilidad. Cuya sumatoria **deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV**, el cual deberá estar clasificado en el código 701220 salud animal.

#### 6.3.1.3. Reglas para la Acreditación de la Experiencia

1. Registro en el RUP: Los contratos aportados deben encontrarse debidamente inscritos, clasificados en el código UNSPSC 701220 y en firme en el RUP al momento del cierre del proceso.
2. Soportes Contractuales: El proponente deberá allegar con su oferta el formato de relación de experiencia debidamente diligenciado, acompañado de: copia del contrato, o acta de liquidación, o acta de terminación y recibo a satisfacción, o certificación de cumplimiento suscrita por la autoridad u ordenador del gasto competente en entidades públicas, o representante legal en entidades privadas. El soporte debe contener como mínimo: contratante, contratista, número del contrato, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor final ejecutado y certificación de cumplimiento a entera satisfacción.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 55 de 77 |

- Proponentes Plurales (Consortios o Uniones Temporales): La experiencia podrá ser acreditada de manera acumulativa por los integrantes de la estructura plural. No obstante, el integrante que aporte el mayor porcentaje de experiencia deberá tener una participación mínima del cuarenta por ciento (40%) en la figura asociativa, y los demás integrantes que aporten experiencia deberán tener al menos el diez por ciento (10%) de participación.
- Exclusión de Subcontratos: Solo serán válidos contratos de primer orden celebrados de manera directa entre la entidad contratante y el proponente. No se admitirán subcontratos ni facturas de venta aisladas.

### 6.3.2. Acreditación de Especificaciones Técnicas y Cumplimiento de la Ficha Técnica

El proponente deberá anexar con su propuesta técnica la Carta de Compromiso y Aceptación de Especificaciones Técnicas, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o proponente plural, mediante la cual manifiesta de manera expresa e incondicional que:

- Conoce, acepta y cumplirá a cabalidad con la totalidad de los requerimientos de la Ficha Técnica Esencial del Servicio Integral (numeral 1.2.1 del Estudio Previo).
- Ejecutará el triage clínico vinculante previo y expedirá la boleta médica con fórmula de recomendaciones a los pacientes no aptos.
- Procesará cuadro hemático completo con recuento plaquetario a todos los animales como requisito previo e insustituible para ingresar a cirugía.
- Aplicará la técnica quirúrgica de abordaje por el flanco lateral en hembras (OVH) y técnica segura de hemostasia en machos (orquiectomía), utilizando material de sutura reabsorbible de alta calidad en planos profundos.
- Suministrará antibioticoterapia parenteral de amplio espectro y analgesia/antiinflamatorio.
- Realizará la identificación animal conforme a la Ley 2374 de 2024 y entregará a los pacientes despiertos, con reflejo deglutorio activo y estabilizados.
- Diseñará, imprimirá y suministrará el volante pedagógico informativo de recomendaciones posquirúrgicas a cada usuario.
- Asume la meta de intervenciones bajo el esquema de bolsa global sin distinción de especie ni sexo, al precio unitario ofertado.

### 6.3.3. Capacidad Operativa, Logística e Infraestructura Mínima

El oferente deberá aportar los documentos y soportes que acrediten la disponibilidad y operatividad exclusiva de los siguientes recursos:

#### 6.3.3.1. Establecimiento de Comercio (Clínica Veterinaria de Respaldo Habilitada en Cúcuta)

- Acreditación:** Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento comercial expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta (expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre), donde conste la matrícula activa del establecimiento de comercio con domicilio en San José de Cúcuta.
- Concepto Sanitario:** Copia del Concepto Sanitario Favorable o Favorable Condicionado vigente, expedido por la Secretaría de Salud Municipal de Cúcuta, que avale la infraestructura higiénico-sanitaria del centro médico.

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                      | 56 de 77 |

- **Instalaciones Mínimas:** Debe contar con área de recepción, sala de preparación, quirófano estéril independiente dotado con mesa de cirugía de acero inoxidable, iluminación especializada, esterilizador autoclave, monitoreo fisiológico, suministro de oxígeno y área de recuperación/hospitalización.

#### 6.3.3.2. Unidad Móvil Quirúrgica Veterinaria Rodante

- **Acreditación:** Licencia de tránsito (tarjeta de propiedad) del vehículo a nombre del proponente.
- **Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorias:**
  - Capacidad de carga vehicular: Superior a dos punto cero (2.0) toneladas.
  - Modelo: 2021 o superior.
  - Área de quirófano rodante dotada con camilla quirúrgica en acero inoxidable, iluminación, sistema de aire acondicionado operativo, lavamanos quirúrgico con tanque de agua potable y tanque de recolección de aguas residuales.
  - Generador eléctrico (planta eléctrica) autónomo a gasolina o diésel de mínimo cinco punto cero (5.0) KVA o superior, que garantice suministro continuo de energía.
  - Mínimo ocho (8) jaulas o guacales de transporte y contención térmica de pacientes.
- **Soporte:** Catálogo y registro fotográfico nítido exterior e interior donde se aprecie la placa, modelo y la totalidad de los elementos requeridos.

#### 6.3.3.3. Plan Logístico de Campo y Manejo de Espacio Público

Documento técnico firmado por el representante legal que certifique la capacidad para asumir:

1. Cerramiento perimetral preventivo con vallas o cintas de demarcación para garantizar la seguridad de la comunidad y la contención de animales en las brigadas móviles.
2. Esquema de turnos de atención y control de aglomeraciones comunitarias.
3. Plan de contingencia para la limpieza, barrido, desinfección y saneamiento ambiental de la vía pública o espacio utilizado al término de cada jornada.

#### 6.3.3.4. Plan de Gestión Integral de Residuos

- Copia del contrato vigente celebrado con una empresa prestadora de servicios especiales de aseo, debidamente autorizada por la autoridad ambiental competente, para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final (incineración) de residuos anatomopatológicos, biosanitarios, cortopunzantes y de cadáveres de animales.

#### 6.3.3.5. Sistema de Información y Captura de Datos (App Móvil)

El Proponente debe acreditar la propiedad o el licenciamiento para el uso de una aplicación móvil (App Móvil Android (Flutter o React Native) Desarrollo nativo híbrido con enfoque offline-first) que permita el uso en dispositivos tipo Tablet o dispositivo móvil como dispositivo electrónico portátil para la recopilación de datos en el trabajo de campo que garantice la operatividad sin conexión a internet y fácil descarga desde la app del dispositivo.

Es así como estos dispositivos electrónicos portátiles tipo Tablet o dispositivo móvil deben contar con un sistema de información que permita la recopilación de datos durante el desarrollo de las jornadas y los procedimientos de esterilización, la cual debe contener como mínimo las siguientes variables:

|                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                      | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                              | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                  | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>57 de 77</b> |

Nombre del Municipio, zona urbana o rural, barrio, comuna o vereda, nombre del propietario del perro o gato, dirección y teléfono de contacto, nombre del perro o gato, sexo y edad del perro o gato, señas particulares y fotografías, generación de la historia clínica y otras variables que estén inmersas en el sistema.

El sistema de información para recopilación y manejo de datos debe permitir expedir de manera digital la historia clínica por animal intervenido, y el envío de información al dueño del animal (cuando sea requerido) vía correo electrónico. En caso de que el beneficiario no cuente con correo electrónico, el Sistema debe permitir imprimirlo para que el operador/contratista gestione la entrega del documento al dueño del animal intervenido de acuerdo con la programación que se estime para esa entrega.

Así mismo el sistema debe permitir consolidar la información que se registra para análisis de datos y poder verificar, en tiempo real, el avance de la jornada generando como mínimo los siguientes indicadores básicos:

- ✓ Número de perros M-H intervenidos por barrios-zonas.
- ✓ Número de gatos M-H intervenidos por barrios-zonas.
- ✓ Número de perros identificados como ya operados por otras entidades al momento de la jornada.
- ✓ Número de gatos identificados como ya operados por otras entidades al momento de la jornada.
- ✓ Número de perros identificados que no se pudieron operar por procesos de enfermedad, edad o renuencia del dueño.
- ✓ Número de gatos identificados que no se pudieron operar por procesos de enfermedad, edad o renuencia del dueño.

#### 6.3.4. Personal Mínimo Requerido (Talento Humano Habilitante)

El proponente deberá presentar el Formato de Compromiso y Disponibilidad del Personal, debidamente suscrito por el representante legal y por cada uno de los profesionales y técnicos ofertados, comprometiéndose a vincular de manera exclusiva para la ejecución del contrato el siguiente equipo de trabajo:

| PERFIL                                | FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                        | CANT. | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA                                                                                                           | EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA                                                                                                                   |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director Técnico / Coordinador Médico | Médico Veterinario, con título de posgrado (Especialización o Maestría) en Sanidad Animal. | 1     | Mínimo cinco (05) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Los cuales se acreditarán con la presentación | Deberá acreditar la participación en por lo menos un (01) proyecto de esterilización canina y felina para animales en condición de abandono y/o |

|                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                        |
|                                                                                                                                                           | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                               |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                   | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL<br/>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                       | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                       |
|                                                                                                                                                           |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                       |
|                                                                                                                                                           |                                                                      | <b>58 de 77</b>                                         |

|                         |                                                           |   |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                           |   | de la matrícula profesional.                                                                                                                                     | vulnerabilidad con una cantidad mayor o igual a 2.500 esterilizaciones (Hembras ovario histerectomía lateral (OVH) y machos pre escrotal o escrotal)                                                                                                                                                  |
| Médico Veterinario      | Médico Veterinario con tarjeta profesional vigente.       | 1 | Mínimo tres (03) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Los cuales se acreditarán con la presentación de la matrícula profesional. | Deberá acreditar la participación en por lo menos un (01) proyecto de esterilización canina y felina para animales en condición de abandono y/o vulnerabilidad con una cantidad mayor o igual a 2.500 esterilizaciones (Hembras ovario histerectomía lateral (OVH) y machos pre escrotal o escrotal). |
| Auxiliares Veterinarios | Bachiller, técnico, tecnólogo o estudiante de veterinaria | 3 | Mínimo un (1) año de experiencia como auxiliar de actividades veterinarias.                                                                                      | Deberá acreditar la participación en por lo menos un (01) proyecto de esterilización canina y felina para animales en condición de abandono y/o vulnerabilidad.                                                                                                                                       |

#### Soportes del Personal:

Para cada miembro del equipo de trabajo se deberá adjuntar:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional.
3. Copia del diploma de posgrado.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>59 de 77</b> |

4. Certificaciones de experiencia laboral o contractual que acrediten el tiempo y los proyectos exigidos.
5. Carta individual de disponibilidad de tiempo suscrita por cada profesional o técnico.

### 6.3.5. Visita de Verificación Técnica a las Instalaciones

El Comité Asesor y Evaluador designado por la Secretaría de Gobierno Municipal se reserva la facultad potestativa de practicar visita de verificación e inspección técnica a las instalaciones de la clínica veterinaria y a la unidad móvil acreditadas en la oferta.

Dicha visita tendrá como único propósito constatar la veracidad documental, las condiciones higiénico-sanitarias, la dotación del instrumental estéril, la funcionalidad de los equipos biomédicos y la correspondencia con los requerimientos técnicos habilitantes. De la diligencia se levantará un acta técnica que formará parte integral del expediente precontractual.

## 6.4 CRITERIO DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION DE PROPUESTAS

Una vez la Secretaría de Gobierno haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a su evaluación y comparación. La oferta más favorable para la Secretaría será la que presente la mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajusta a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que la Secretaría ha establecido para el efecto.

Los proponentes, una vez han sido habilitados jurídica, financiera y técnicamente, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas, en precio y calidad, teniendo en cuenta que el porcentaje máximo a obtener por oferta será del ciento 100%, distribuido de la siguiente manera:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, para la selección de la oferta más favorable a la Entidad, en los procesos de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

Solo serán ponderables las ofertas habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico).

Adicionalmente se establece, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, el incentivo en la contratación establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, respecto del factor de ponderación legal de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, que se relaciona más adelante. En ese orden de ideas los criterios de evaluación establecidos por la Secretaría General para seleccionar la propuesta de mejor calidad son los siguientes:

## CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA Nº:                                      | 60 de 77 |

|                                                                                                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6.4.1. Oferta Económica (Fórmula TRM: Menor Valor o Media Aritmética)                               | 20         |
| 6.4.2. Experiencia Extra y Capacidad de Respuesta Operativa                                         | 36         |
| 6.4.3. Calidad: Garantía Posquirúrgica 24/7                                                         | 31,75      |
| 6.4.4. Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003 / Art. 2.2.1.2.4.2.1 D. 1082/2015)            | 10         |
| 6.4.5 Participación de Mujeres en el Sistema de Compras Públicas (Art. 2.2.1.2.4.2.14 D. 1082/2015) | 0,25       |
| 6.4.6. Emprendimiento y Empresas de Mujeres (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021)               | 1          |
| 6.4.7 Vinculación Laboral de Personas con Discapacidad (Decreto 392 de 2018)                        | 1          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                        | <b>100</b> |

NOTA: Conforme al artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reducirá dos (2) puntos del total obtenido al proponente a quien se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales en firme durante el último año anterior al cierre.

#### 6.4.1. OFERTA ECONÓMICA 20 PUNTOS.

La forma de pago es por precio precios unitarios. Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. El valor de la propuesta económica deberá ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

##### 6.4.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo veinte (20) puntos acumulables al puntaje de conformidad con el proceso.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>61 de 77</b> |

#### 6.4.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

#### 6.4.1.3. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

| Concepto | Método                |
|----------|-----------------------|
| 1        | Media aritmética baja |
| 2        | Menor Valor           |

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

| Rango (inclusive) | Número | Método                |
|-------------------|--------|-----------------------|
| De 0.00 a 0.50    | 1      | Media aritmética baja |
| De 0.51 a 0.99    | 2      | Menor valor           |

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

##### A. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

|                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                 |
|                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                       | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                           | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                               |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>62 de 77</b> |

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$ : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$ : Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 20 * \left( 1 - \left( \frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 20 * \left( 1 - \left( \frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\bar{X}_B$ : Es la media aritmética baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

## B. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{40\% * V_{min}}{V_i}$$

|                                                                                                                                                               |                                                               |                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <br>República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1                                       |          |
|                                                                                                                                                               | ESTUDIO PREVIO                                                | Fecha: agosto 2018                              |          |
| APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                              | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                        | GESTIÓN DOCUMENTAL<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |          |
| Macroproceso                                                                                                                                                  | Procesos                                                      | Subproceso                                      |          |
|                                                                                                                                                               |                                                               | PAGINA N°:                                      | 63 de 77 |

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

#### 6.4.2. EXPERIENCIA EXTRA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA OPERATIVA (36,00 PUNTOS).

Dado que el Municipio de San José de Cúcuta requiere ejecutar más de 2.000 cirugías en un término intensivo en territorio inferior a treinta (30) días hábiles, se ponderará la experiencia adicional y la solvencia operativa acreditada por el proponente en contratos de esterilización masiva canina y felina con entidades públicas, así:

| CONDICIÓN DE EXPERIENCIA EXTRA ACREDITADA                                                                     | PUNTAJE ASIGNADO    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Acreditar la realización de <b>más de 4.000 cirugías de esterilización</b> ejecutadas en entidades públicas.  | <b>36,00 PUNTOS</b> |
| Acreditar la realización de <b>2.000 cirugías de esterilización</b> ejecutadas en entidades públicas.         | <b>24,00 PUNTOS</b> |
| Acreditar la realización de <b>1.000 a 1.999 cirugías de esterilización</b> ejecutadas en entidades públicas. | <b>12,00 PUNTOS</b> |
| Acreditar menos de 1.000 cirugías o no acreditar experiencia extra.                                           | <b>0,00 PUNTOS</b>  |

*Acreditación: Se verificará mediante certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de contratos públicos adicionales inscritos en el RUP, donde conste expresamente el número de intervenciones realizadas.*

#### 6.4.3. CALIDAD: GARANTÍA POSQUIRÚRGICA 24/7 (31,75 PUNTOS)

Para garantizar la protección integral de los animales como seres sintientes (Leyes 1774 de 2016 y 2374 de 2024), mitigar riesgos de morbilidad y asegurar el soporte comunitario en campo, se evaluarán los siguientes dos (2) componentes mediante el Formato de Compromiso de Calidad:

##### A. Garantía Asistencial Posquirúrgica de Urgencias 24 Horas (Hasta 20,00 Puntos):

| COMPROMISO HOSPITALARIO DE CALIDAD OFERTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PUNTAJE ASIGNADO    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| El oferente se compromete formalmente a prestar atención médica y quirúrgica gratuita de urgencias durante las 24 horas del día (24/7) en la clínica veterinaria de respaldo habilitada para complicaciones derivadas del procedimiento (dehiscencias de sutura, hemorragias o infecciones) durante los 15 días posteriores a la cirugía. | <b>20,00 PUNTOS</b> |

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>64 de 77</b> |

El oferente se compromete a prestar atención médica y quirúrgica gratuita de urgencias 24/7 en la clínica veterinaria de respaldo, durante los siete (07) días posteriores a la cirugía

**10,00 PUNTOS**

El oferente solo ofrece atención en horario comercial diurno ordinario.

**0,00 PUNTOS**

#### **B. Logística Integral de Campo, Autonomía Energética y Cuidado Comunitario (11,75 Puntos):**

| <b>COMPONENTE LOGÍSTICO Y PEDAGÓGICO OFERTADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>PUNTAJE ASIGNADO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p>El oferente presenta un Plan Logístico y Operativo Integral de Campo que acredita:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidad de cerramiento perimetral de seguridad (vallas modulares o cintas de demarcación) para control de acceso y contención segura de los animales.</li> <li>2. Planta eléctrica autónoma insonorizada de mínimo 5.0 KVA para garantizar fluido ininterrumpido en zonas sin cobertura eléctrica.</li> <li>3. Compromiso de limpieza, barrido y desinfección ambiental de la vía pública al terminar cada jornada.</li> <li>4. Diseño y entrega obligatoria del volante pedagógico informativo impreso con pautas de cuidado posquirúrgico y tenencia responsable a cada beneficiario.</li> </ol> | <b>11,75 PUNTOS</b>     |
| El oferente no presenta el plan logístico integral o no asume la totalidad de las condiciones descritas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>0,00 PUNTOS</b>      |

#### **6.4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. 10 Puntos.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, se incluye en el pliego de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas que se presenten.

De otra parte, en el Decreto 1082 de 2015, se establece:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.1: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en el pliego de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y ofertas nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional

Con respecto a la calificación de bienes nacionales se dará cumplimiento a lo establecido en el Parágrafo del Artículo 1° de la Ley 816 de 2003, Modificado por el art. 51, Decreto Nacional 019 de 2012, que expresa:

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>65 de 77</b> |

"Parágrafo. Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento."

Por lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

El oferente nacional o extranjero, que pretenda la adjudicación del puntaje asignado a los bienes y servicios nacionales, deberá demostrar o acreditar suficientemente tal calidad mediante documento suscrito por su representante legal, que se acompañará con la documentación necesaria para sustentarlo.

De acuerdo con lo ordenado en el Artículo 3° de la Ley 816 de 2003, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

De acuerdo con lo ordenado en el Artículo 2° de la Ley 816 de 2003, Decreto 2680 de 2009, y Decreto 1082 de 2015 se establecen los siguientes criterios de calificación de las propuestas para asignar puntajes, para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales:

- Cuando los proponentes oferten bienes o servicios de origen nacional, y cumplan con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, lo cual esté suficientemente sustentado, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 816 de 2003, y se le asignará diez (10) puntos.
- Cuando los proponentes oferten bienes o servicios de origen extranjero, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, y se le asignará, un punto (01) por cada punto porcentual de incorporación de componente colombiano de bienes y servicios (profesionales, técnicos y operativos para concurso de méritos) lo cual deberá estar suficientemente sustentado, hasta un máximo de siete punto cinco (7,5) puntos.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

#### **6.4.5. PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. 0,25 PUNTOS.**

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Acreditación:

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>66 de 77</b> |

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

**Nota:** según el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 “las entidades estatales deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

#### **6.4.6 EMPRENDIMIENTO MUJERES (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021). 1 PUNTO**

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>67 de 77</b> |

La Ley 2069 de 2020 (art. 32) y el Decreto 1860 de 2021 otorgan puntaje adicional o trato preferencial a emprendimientos de mujeres en procesos de contratación pública en Colombia. Para aplicar, al menos una mujer (o % participación) debe certificar su condición y la empresa debe cumplir requisitos específicos de conformación, mejorando la competitividad en licitaciones.

#### **6.4.7 VINCULACION DE DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018). 1 PUNTO**

El Decreto 392 de 2018 en Colombia establece que las entidades estatales deben otorgar un uno por ciento (1%) del total de los puntos puntuables en los pliegos de condiciones de licitaciones públicas y concursos de méritos a los proponentes que acrediten la vinculación de personas con discapacidad en su planta de personal, promoviendo la inclusión laboral.

El oferente deberá acreditar la vinculación de personas con discapacidad certificadas, en un porcentaje mínimo del 10% de su planta de trabajadores, conforme a la normativa referida por el Decreto 1082 de 2015.

### **7. FACTORES DE DESEMPATE**

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 puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.4.1. del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

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

|                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                      | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                              | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                  | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>68 de 77</b> |

corresponda, diligenciará el Formato 10A – 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 Formato 11 – 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 Formato 10 B – 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 dígito 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 Formato 10 C – 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)

|                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                      | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                              | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                  | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>69 de 77</b> |

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 Formato 10 C – 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 Formato 10 C – 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 Formato 10D – 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 complementa.

|                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                     |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                      | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                              | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                  | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>70 de 77</b> |

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Formato 10 D – 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, palenquera, 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 Formato 11- 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 Formato 10 E- 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 Formato 10 E - 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 Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>71 de 77</b> |

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 Formato 10 F – 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 Formato 10 F 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 Formato 11- 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 párrafo 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 Formato 10 G – 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

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>72 de 77</b> |

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 Formato 10 G – 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 Formato 10 H- 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 Formato 10 G – Acreditación Mipyme.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>73 de 77</b> |

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.

## **8. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA**

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el Municipio impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno punto cinco por ciento (1,5%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el Municipio, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el diez (10%) del valor total del contrato.

El Municipio, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>74 de 77</b> |

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al Municipio a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

#### **9. INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Municipio, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Municipio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo.

#### **10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CÚCUTA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Cúcuta; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa

#### **11. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

El MUNICIPIO DE CÚCUTA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el MUNICIPIO DE CÚCUTA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

#### **12. ADICIÓN CONTRACTUAL**

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la ley.

#### **13. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA Nº:</b>                                   | <b>75 de 77</b> |

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo si fuere posible pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE CÚCUTA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

#### **14. CADUCIDAD**

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

#### **15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. Se seguirá el procedimiento establecido en El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

#### **16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el MUNICIPIO DE CÚCUTA, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

#### **17. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

De acuerdo con el contenido del Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, se procedió a realizar la correspondiente verificación frente a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio que vinculan al Estado Colombiano en cuanto a:

- Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
- Si el Municipio se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas; y
- Si los servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Esta contratación está cubierta por algunos acuerdos comerciales suscritos por Colombia con algunas excepciones y las cuales se expresan en el siguiente cuadro. Colombia Compra Eficiente ha indicado con cuales países hay vigencia de acuerdos comerciales para contratos de obra pública celebrados por las Entidades Estatales del orden

|                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>República de Colombia</b><br><br><b>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>Version:1</b>                                    |                 |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | <b>Fecha: agosto 2018</b>                           |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                      | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                                          |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>76 de 77</b> |

departamental, están obligados por los acuerdos comerciales con Chile, Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

#### Acuerdos Internacionales

| ACUERDO COMERCIAL | ESTATAL INCLUIDA | PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| CANADÁ            | NO               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| CHILE             | SI               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| ESTADOS UNIDOS    | NO               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| EL SALVADOR       | NO               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| GUATEMALA         | SI               | SI                                                    | NO                             | SI                                                        |
| HONDURAS          | NO               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| LIECHTENSTEIN     | SI               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| SUIZA             | SI               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| MÉXICO            | NO               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| UNIÓN EUROPEA     | SI               | NO                                                    | NO                             | NO                                                        |
| CAN               | SI               | SI                                                    | NO                             | SI                                                        |

*\* Fuente: Colombia Compra Eficiente*

En el siguiente cuadro se muestran los valores a partir de los cuales se aplican los Acuerdos Comerciales.

#### Valores para aplicar los acuerdos comerciales

| Acuerdo comercial                             | Entidades Estatales del nivel municipal y departamental                              | Entidades generales del nivel nacional                                               | Entidades especiales del nivel nacional                                            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Canadá</b>                                 | N/A                                                                                  | - Bienes y servicios \$172'701.000<br>- Servicios de construcción \$16.384'153.000   | - Bienes y servicios \$863'512.000<br>- Servicios de construcción \$27.633'724.000 |
| <b>Chile</b>                                  | - Bienes y servicios \$643'264.000<br>- Servicios de construcción \$16.081'602.000   | - Bienes y servicios \$160'816.000<br>- Servicios de construcción \$16.081'602.000   | - Bienes y servicios \$707'590.000<br>- Servicios de construcción \$16.081'602.000 |
| <b>Estados Unidos</b>                         | - Bienes y servicios \$1.162'733.000<br>- Servicios de construcción \$16.389'628.000 | - Bienes y servicios \$172'701.000<br>- Servicios de construcción \$16.389'628.000   | - Bienes y servicios \$556'864.000<br>- Servicios de construcción \$16.389'628.000 |
| <b>El Salvador<br/>Guatemala<br/>Honduras</b> | - Bienes, servicios y servicios de construcción \$0                                  |                                                                                      |                                                                                    |
| <b>Estados AELC</b>                           | - Bienes y servicios \$655'366.000<br>- Servicios de construcción \$16.384'153.000   | - Bienes y servicios \$425'988.000<br>• - Servicios de construcción \$16.384'153.000 | - Bienes y servicios \$720'903.000<br>- Servicios de construcción \$16.384'153.000 |
| <b>México</b>                                 | N/A                                                                                  | - Bienes y servicios \$149'847.000<br>- Servicios de construcción \$19.480'239.000   | - Bienes y servicios \$749'240.000<br>- Servicios de construcción \$23.975'680.000 |
| <b>Unión Europea</b>                          | - Bienes y servicios \$643'264.000                                                   | - Bienes y servicios \$418'122.000                                                   | - Bienes y servicios \$643'264.000                                                 |

|                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| República de Colombia<br><br>Alcaldía Municipal de<br>San José de Cúcuta | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | Version:1                                           |                 |
|                                                                                                                                                           | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                                | Fecha: agosto 2018                                  |                 |
| <b>APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                   | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                        | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b> |                 |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                       | <b>Procesos</b>                                                      | <b>Subproceso</b>                                   |                 |
|                                                                                                                                                           |                                                                      | <b>PAGINA N°:</b>                                   | <b>77 de 77</b> |

|  |                                                 |                                                 |                                                 |
|--|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  | - Servicios de construcción<br>\$16.081'602.000 | - Servicios de construcción<br>\$16.081'602.000 | - Servicios de construcción<br>\$16.081'602.000 |
|--|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

\* Fuente: Colombia Compra Eficiente – Manual M-MACPC-14

Respecto de los servicios a contratar en este proceso, no tienen un impacto alto en los mercados internacionales y por lo tanto los bienes y productos a utilizar son ofrecidos por empresas locales.

El siguiente cuadro contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las entidades Estatales del nivel municipal obligadas. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas:

#### Aplicación de Acuerdos Comerciales para entidades Municipales

| Acuerdo comercial    | Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable                      | Excepciones                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Chile</b>         | Bienes y servicios \$643.264.000<br>Servicios de construcción \$16.081.602.000 | 1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18,19<br>28,29,32,33,34,35,36,37,47 |
| <b>Guatemala</b>     | No incluye valores                                                             | 1,2,3,4,5,6,9,14,20,21,50,51,52,53                               |
| <b>Estados AELC</b>  | Bienes y servicios \$655.366.000                                               | 1,2,3,4,5,6,10,11,12, 14,15,16,17,19                             |
|                      | Servicios de construcción \$16.384.153.000                                     | 28,29,30,31,32,33,34,35,36,37                                    |
| <b>Unión Europea</b> | Bienes y servicios \$643.264.000                                               | 1,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19                                  |
|                      | Servicios de construcción \$16.081.602.000                                     | 23,28,29,32,34,35,37                                             |

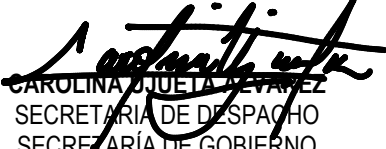
Fuente: Colombia Compra Eficiente - Manual de Acuerdos Comerciales M-MACPC-14

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.

#### 18. CONCLUSIÓN

De conformidad con el estudio de los componentes social, financiero y jurídico del equipo de estructuración, de acuerdo a la necesidad a contratar, los cuales se encuentran debidamente incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y contando con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad para la vigencia de 2026, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Cordialmente,

  
**CAROLINA JUETA LEZAMA**  
SECRETARÍA DE DESPACHO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA (NS)

| Trazabilidad          | Nombre                         | Cargo                                | Firma Fecha                                                                           |
|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyección jurídica:  | MARIA CAROLINA FLOREZ MONTEJO  | Abogada Contratista Sec. Gobierno    |  |
| Proyección Técnica:   | PEDRO ANDRES VARGAS MARINO     | Director Técnico de Bienestar Animal |  |
| Proyección Financiera | JOSE FERNANDO FUENTES QUINTERO | Economista Contratista Sec. Gobierno |  |