ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA

Proceso Nº: SBS-MC-015-2026

Objeto: "2026BS-419 PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA EL TRASLADO DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN A LA VIDA ACTIVA Y COMUNITARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2024540010255 EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA."

Presupuesto oficial: $50.000.000 (incluido IVA y estampillas)

Plazo de ejecución: Hasta el 31 de Diciembre de 2026

Fecha de publicación: Octubre de 2026

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES INICIALES

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

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

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

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

RECOMENDACIONES INICIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. OBJETO, ALCANCE Y CÓDIGO UNSPSC

1.1 Objeto

La Alcaldía de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Bienestar Social, invita a presentar oferta dentro del presente proceso de mínima cuantía No. SBS-MC-015-2026, cuyo objeto es:

"2026BS-419 PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA EL TRASLADO DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN A LA VIDA ACTIVA Y COMUNITARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2024540010255 EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA."

1.2 Código UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios, el código aplicable al presente proceso es el siguiente:

Código	Descripción
78111800	Transporte de pasajeros por carretera

1.3 Alcance del objeto

El alcance del servicio comprende la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial para el traslado de los adultos mayores desde sus lugares de residencia o desde las sedes de sus asociaciones hasta los centros de bienestar y los lugares donde se programen las campañas de integración, recreación, capacitación y atención integral, y su regreso.

El servicio se prestará por demanda (campañas específicas), en vehículos tipo buseta con capacidad de 20 a 30 pasajeros, modelo 2014 en adelante, cilindraje mínimo de 5.000 c.c. La cantidad de vehículos y de viajes se ajustará a la programación coordinada con la supervisión con al menos cinco (5) días hábiles de antelación.

1.4 Plazo y lugar de ejecución

Plazo de ejecución: El contrato tendrá un plazo de ejecución **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución: El contrato se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, departamento de Norte de Santander, y su área metropolitana.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en atención a que el valor estimado del presente proceso —CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)— se encuentra dentro del tope de mínima cuantía fijado para el Municipio de San José de Cúcuta en la vigencia 2026 (hasta $175.000.000), conforme a su presupuesto anual de gastos.

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

1. No se exige Registro Único de Proponentes (RUP).

2. No se exige garantía de seriedad de la oferta.

3. **No se exige capacidad financiera ni organizacional del proponente**, por no haberse pactado pago anticipado. El pago se realizará mediante actas parciales mensuales contra servicio efectivamente prestado.

4. El único factor de evaluación de las ofertas habilitadas es el menor precio ofertado.

5. No existe acto de adjudicación; una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y seleccionada la oferta de menor precio, la Entidad procede a la aceptación de la oferta, la cual, junto con dicha oferta, constituye el contrato (art. 2.2.1.2.1.5.2, núm. 9, Decreto 1082/2015).

6. Sí se exigirá garantía única de cumplimiento, conforme al numeral 13 de esta invitación.

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

3. PROCEDIMIENTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA

3.1 Publicación

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

3.2 Observaciones, respuesta a la invitación y limitación a Mipymes

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

Limitación a Mipymes: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del término para formular observaciones, los interesados podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. La limitación procederá cuando se cumplan dos requisitos copulativos:

1. Que el valor del proceso sea inferior a US$125.000 (para la vigencia 2026, este umbral equivale a **$511.708.497 COP**, según lo fijado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo). El presupuesto oficial de este proceso ($50.000.000) cumple con este requisito.

2. Que se reciban solicitudes de al menos dos (2) Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, presentadas por lo menos un (1) día hábil antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

La Entidad publicará un aviso en el SECOP II indicando si el proceso se limitó o no a Mipymes. En caso de limitarse, se otorgará un término adicional de mínimo un (1) día hábil para presentar ofertas.

3.3 Presentación y cierre de ofertas

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

3.4 Verificación de requisitos habilitantes

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

3.5 Ordenamiento de ofertas por menor precio

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

3.6 Traslado del informe de evaluación

La Entidad publicará el informe de evaluación en el SECOP II, por el término de **un (1) día hábil**, para que los oferentes presenten las observaciones a que haya lugar.

3.7 Subsanación

Durante el proceso, y hasta el momento previo a la aceptación de la oferta, los proponentes podrán subsanar los aspectos formales o de forma de su oferta que no afecten la asignación de puntaje ni constituyan factores de escogencia, conforme a las reglas del numeral 10 de esta invitación. El término preclusivo para subsanar será de **un (1) día hábil** contado desde la solicitud de la Entidad.

3.8 Aceptación de la oferta

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

3.9 Perfeccionamiento y ejecución

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

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.1 Presupuesto oficial estimado

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)**, valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando este resulte aplicable, así como todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y descuentos de ley a cargo del contratista.

El valor total de la oferta económica presentada por cada proponente no podrá superar, en ningún caso, el presupuesto oficial estimado, so pena de rechazo de la oferta.

4.2 Disponibilidad presupuestal

La Entidad cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que se relaciona a continuación:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00011232	27/10/2026	$50.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.006		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.		
VIGENCIA	2026		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.3.1.19 - ESTAMPILLA		

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

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

Actividad	Fecha
Publicación de la invitación pública, estudios previos y anexos en el SECOP II	Día hábil siguiente a la expedición del CDP
Plazo para presentar observaciones a la invitación y solicitudes de limitación a Mipymes	Mínimo un (1) día hábil desde la publicación
Aviso de limitación a Mipymes en el SECOP II (si aplica)	Un (1) día hábil antes del inicio del plazo para ofertas
Cierre del proceso y plazo máximo para la presentación de ofertas	Mínimo un (1) día hábil después del aviso de Mipymes
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta de menor precio	Según término de la Entidad (máximo 3 días hábiles)
Traslado del informe de evaluación (para observaciones de los oferentes)	Un (1) día hábil
Aceptación de la oferta y suscripción del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes

Notas del cronograma:

1. Los términos se contarán en días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos, conforme a la Ley 51 de 1983.

2. En caso de que se presenten observaciones al informe de evaluación, la Entidad podrá disponer de un día hábil adicional para su resolución.

3. La Entidad podrá modificar el cronograma mediante adenda publicada en el SECOP II.

4. En mínima cuantía no existe audiencia de adjudicación.

6. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

6.1 Medio e idioma

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

6.2 Moneda

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

6.3 Vigencia de la oferta

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

6.4 Firma y suscripción

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

6.5 Integridad y foliación

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

6.6 Oferta parcial o condicionada

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

6.7 Una sola oferta por proponente

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

7. REQUISITOS HABILITANTES

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

7.1 Requisitos de contenido jurídico

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal, utilizando el modelo ANEXO 1. Debe contener identificación, teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 30 días hábiles.

B. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación (ANEXO 3, 4), el cual deberá contener: forma de asociación, declaración de responsabilidad solidaria, reglas básicas, porcentaje de participación, duración (mínimo plazo del contrato, liquidación y un año más), designación del representante y autorizaciones de los órganos de dirección.

C. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causales de inhabilidades o incompatibilidades (Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011). Con la firma de la carta de presentación declarará que no se halla incurso en ninguna causal.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es persona jurídica, 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 fecha límite para presentar propuestas.

E. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más, y acreditar un apoderado domiciliado en Colombia.

F. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal se encuentre limitado para presentar propuesta o contratar, deberá contar con la autorización del órgano social correspondiente.

G. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes deberán anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

H. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo con la Ley 1780 de 2016 en su artículo 20, el proponente o su representante legal debe tener definida su situación militar.

I. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará en la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

J. ANTECEDENTES FISCALES

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales. La Secretaría consultará y verificará en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

K. ANTECEDENTES JUDICIALES

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales. La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia.

L. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía (artículo 183 Ley 1801 de 2016).

M. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá presentar fotocopia del RUT que tramitó ante la DIAN. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Clasificación CIIU: 4921 – Transporte de pasajeros.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Deberá diligenciar el ANEXO 2.

O. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 5.

P. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

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

Q. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica y la declaración de renta.

S. HABILITACIÓN DE LA EMPRESA TRANSPORTADORA

El proponente deberá presentar copia legible y completa del Acto Administrativo de Habilitación para la prestación del Servicio Público de Transporte, expedido por el Ministerio de Transporte, en cumplimiento del Decreto 1079 del 26 de mayo de 2015.

T. ESTANDARES MINIMOS – SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, el futuro oferente deberá aportar el Manual de Gestión y Seguridad en el Trabajo con la debida aprobación de la entidad competente, junto con la calificación de estándares mínimos de cumplimiento del 90%, verificados por la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

7.2 Requisitos de contenido técnico

7.2.1 Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de **mínimo tres (3) contratos** ejecutados en los últimos cinco (5) años, cuyo objeto haya correspondido a la prestación de servicios de **transporte terrestre automotor especial de personas**. La sumatoria de los valores de dichos contratos deberá ser **igual o superior a $50.000.000** (presupuesto oficial del presente proceso).

Contratante	Documentos exigidos
Entidad pública o persona jurídica privada	Copia del contrato, acta de liquidación, acta de recibo final a satisfacción, o certificación del contratante.
Persona natural	Copia del contrato y soporte de pago verificable.

En proponentes plurales, la experiencia se acreditará con la de cualquiera de los integrantes, según su porcentaje de participación. No se aceptan subcontratos.

7.2.2 Habilitación del Ministerio de Transporte

El proponente deberá presentar copia legible y completa de la **resolución de habilitación** expedida por el Ministerio de Transporte para la prestación del **Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial**, en cumplimiento del Decreto 1079 de 2015 (Capítulo 6).

Deberá aportar certificado de vigencia de la habilitación, expedido por el Ministerio de Transporte, con una vigencia no superior a sesenta (60) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar la habilitación.

7.2.3 Capacidad Transportadora

El proponente deberá presentar copia completa y legible de la resolución expedida por el Ministerio de Transporte en la que conste su **Capacidad Transportadora**, respecto a los vehículos exigidos en el presente proceso.

En caso de vehículos en convenio de colaboración empresarial, deberá presentar la carta de intención suscrita por el representante legal de la empresa con la que se celebra el convenio, relacionando los vehículos, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.8.2 del Decreto 1079 de 2015.

El proponente deberá manifestar bajo juramento que ha verificado la información de cada vehículo en el RUNT (Anexo 4).

7.2.4 Requisitos técnicos adicionales

1. **Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):** Conforme a la Ley 1503 de 2011 y Decreto 1079 de 2015.

2. **Certificado de estado de cuenta de sanciones y/o multas:** Expedido por la Superintendencia de Transporte, con vigencia no superior a 60 días calendario.

3. **Autorización para laborar trabajo suplementario:** Emitida por el Ministerio de Trabajo, vigente.

7.3 No exigencia de requisitos financieros

En el presente proceso de mínima cuantía **no se exigirá capacidad financiera ni capacidad organizacional** al proponente, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual reserva esta exigencia únicamente a los casos en que la Entidad pacte el pago anticipado del contrato. Dado que en este proceso el pago se realizará mediante actas parciales mensuales contra servicio efectivamente prestado, no hay lugar a exigir indicadores financieros ni Registro Único de Proponentes (RUP) para efectos de esta verificación.

8. OFERTA ECONÓMICA — REGLAS DE PRESENTACIÓN

8.1 Formato de oferta económica

El proponente deberá diligenciar el Formato de Oferta Económica (Anexo 1), indicando el valor total ofertado, en pesos colombianos (COP).

8.2 Componentes que debe incluir el precio

El valor ofertado deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos: IVA cuando resulte aplicable; impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal, incluyendo estampillas aplicables en Cúcuta; costos de personal (conductor), combustible, peajes, parqueadero, mantenimiento y seguros; y cualquier otro descuento o gravamen de ley. No habrá lugar a reconocimientos adicionales por conceptos no incluidos.

8.3 Precio como único factor de evaluación

El precio será el único factor de evaluación de las ofertas habilitadas. La Entidad ordenará las ofertas de menor a mayor valor total.

8.4 Límites del valor ofertado

El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial estimado de $50.000.000, so pena de rechazo.

8.5 Oferta con valor artificialmente bajo

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

9. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Fundamento jurídico: artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015; parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

1. No cumplir con los requisitos habilitantes de contenido jurídico o técnico exigidos en esta invitación (numeral 7).

2. Ser presentada después del vencimiento del plazo fijado en el cronograma.

3. Presentar un valor artificialmente bajo, cuando las explicaciones del oferente no logren desvirtuar el riesgo de incumplimiento.

4. Que la respuesta a una solicitud de aclaración implique una adición, modificación o mejora sustancial de la oferta.

5. Estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar.

6. No cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

7. No allegar, dentro del término de subsanación, los documentos requeridos.

8. No suscribir o incumplir el Compromiso Anticorrupción.

9. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial o condicionada.

10. Cuando no se presente o no se diligencie el formato de oferta económica, o se presente en moneda diferente a pesos colombianos.

11. Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

12. Las demás causales objetivas establecidas en la ley.

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Fundamento jurídico: parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

10.1 Principio general

En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. No podrán rechazarse las ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia.

10.2 Término para subsanar

La Entidad otorgará un término preclusivo de **un (1) día hábil**, contado a partir de la comunicación enviada a través del SECOP II, para que el proponente allegue los documentos o aclaraciones requeridos.

10.3 Qué es subsanable

1. Los documentos que acrediten los requisitos habilitantes de contenido jurídico (numeral 7.1).

2. Los documentos que acrediten la experiencia, habilitación y capacidad transportadora (numeral 7.2).

3. Los errores de forma, de transcripción o mecanográficos que no afecten el contenido sustancial de la oferta.

4. La falta de firma de documentos que no sean la oferta económica ni la carta de presentación.

10.4 Qué NO es subsanable

1. La oferta económica, en cuanto a su valor total ofertado.

2. Las condiciones habilitantes que no existían al momento de presentar la oferta (por ejemplo, la experiencia del proponente o la habilitación del Ministerio de Transporte).

3. Los documentos cuya ausencia constituya, per se, una causal de rechazo.

4. La firma de la carta de presentación de la oferta y del formato de oferta económica.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

11.1 Orden de verificación

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

1. Ordenará las ofertas económicas de menor a mayor valor total ofertado.

2. Verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico (numeral 7), comenzando por la oferta de menor precio.

3. Si la oferta de menor precio cumple la totalidad de los requisitos, se continuará con la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

4. Si dicha oferta no cumple y no logra subsanar, se rechazará y se continuará con la oferta que le siga en orden de menor precio.

11.2 Publicación y traslado del informe de evaluación

Concluida la verificación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe de evaluación, por un término de **un (1) día hábil**, indicando el resultado de la verificación de cada oferta. Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de este término.

11.3 Aceptación de la oferta

Resueltas las observaciones, la Entidad aceptará la oferta que, cumpliendo la totalidad de los requisitos, haya presentado el menor precio. La aceptación de la oferta se comunicará a través del SECOP II y, junto con la oferta presentada, constituyen el contrato para todos los efectos legales, sin necesidad de la elaboración de un documento contractual adicional.

11.4 Declaratoria de proceso desierto

La Entidad declarará desierto el proceso cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla los requisitos habilitantes, o cuando no se presente oferta alguna, mediante acto motivado publicado en el SECOP II.

11.5 Perfeccionamiento y requisitos de ejecución

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

12. REGLAS DE DESEMPATE

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

Orden	Criterio
1°	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a los extranjeros.
2°	Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar.
3°	Preferir al proponente que acredite mínimo 10% de su nómina en condición de discapacidad.
4°	Preferir al proponente que vincule en mayor proporción a personas mayores no beneficiarias de pensión.
5°	Preferir al proponente con mínimo 10% de su nómina de población indígena, negra, afro, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
6°	Preferir a personas en proceso de reintegración/reincorporación.
7°	Preferir oferta plural con madre cabeza de familia o persona en reincorporación (≥25% participación).
8°	Preferir la oferta de una MIPYME, cooperativa o asociación mutual.
9°	Preferir proponente plural constituido en su totalidad por micro/pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10°	Preferir al oferente con ≥25% de sus pagos del año anterior a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.
11°	Preferir Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) del segmento MIPYME.

Si agotados todos los criterios persiste el empate, la Entidad utilizará un método aleatorio, en presencia del jefe de control interno, dejando constancia en acta.

13. GARANTÍAS EXIGIDAS

En atención al riesgo identificado en la matriz de riesgos y a que el objeto contractual involucra la prestación de un servicio esencial, la Entidad exige al proponente seleccionado la constitución de una garantía única de cumplimiento. No se exige garantía de seriedad de la oferta.

Amparo	Porcentaje / Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución + 6 meses
Salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución + 3 años
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución + 6 meses
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución + 6 meses

La garantía podrá otorgarse mediante póliza de seguros expedida por una compañía legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantía bancaria o patrimonio autónomo. Deberá presentarse dentro del término que la Entidad señale al momento de la aceptación de la oferta, y su aprobación constituye requisito previo para el inicio de la ejecución.

14. FORMA DE PAGO

El municipio se compromete a cancelar el valor del presente proceso en **actas parciales mensuales**, previa presentación del informe detallado de las actividades (recorridos) ejecutadas con sus respectivos soportes, presentación de factura y recibo a satisfacción y autorización del pago por parte del supervisor.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes requisitos:

- Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, con el visto bueno de la Secretaria de Bienestar Social.

- Factura y/o Cuenta de cobro.

- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que, por concepto de Seguridad Social, ARL y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo a la normatividad legal que rige el tema y demás aportes del orden legal.

- El pago de los impuestos a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería retendrá al CONTRATISTA el porcentaje que determinen las leyes de orden público y hará las demás retenciones y descuentos ordenados por las normas aplicables.

PARÁGRAFO 2. EL CONTRATISTA entregará al MUNICIPIO, copia de la constancia de todo pago que efectúe la Tesorería del Departamento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo.

15. ANALISIS DEL SECTOR

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

16. CONCLUSIONES

Con la presentación de la Presente Invitación de Mínima Cuantía el Municipio de San José de Cúcuta, establece las reglas de juego y/o condiciones en la cuales va adquirir los servicios

tendientes a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA.

LUCY ELENA URÓN RINCÓN
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyección Jurídica	ROBINSON URBINA ROLON	Abogado Estructurador Contratista Secretaría de Bienestar Social	
Proyección Financiera	YERITZA ORTEGA	Estructurador Financiero Contratista Secretaría Bienestar Social	

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