SGR-MC-001-2026

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

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA
PROCESO SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No.	SGR-MC-001-2026
OBJETO:	**2026J-213 ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS Y/O INFRAESTRUCTURA AFECTADA POR EMERGENCIAS OCASIONADAS POR EVENTOS DE ORIGEN NATURAL O ANTROPOGÉNICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2024540010167, "ASISTENCIA EN MANEJO Y RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**
FECHA:	NOVIEMBRE DE 2026

La Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, 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 Gestión del Riesgo de Desastres, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

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

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

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 UNICAMENTE SE RECIBIRAN 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. DESCRIPCION DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2026J-213 ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS Y/O INFRAESTRUCTURA AFECTADA POR EMERGENCIAS OCASIONADAS POR EVENTOS DE ORIGEN NATURAL O ANTROPOGÉNICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2024540010167, "ASISTENCIA EN MANEJO Y RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

"En el marco del proceso de Gestión del Riesgo de Desastres, el manejo de desastres se define como el conjunto de acciones orientadas a la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación posdesastre, la ejecución de la respuesta inmediata y la implementación de las medidas de recuperación correspondientes, comprendidas en la rehabilitación y reconstrucción, conforme a lo establecido en la Ley 1523 de 2012.

La implementación de este proceso de respuesta y recuperación exige una capacidad operativa eficiente, toda vez que la atención de emergencias derivadas de inundaciones en viviendas, afectaciones de cubiertas, caída de árboles, procesos de remoción en masa, entre otros eventos, demanda intervenciones oportunas y coordinadas."
Que, conforme al proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) con el código 2024540010167, denominado "Asistencia en manejo y respuesta a emergencias y desastres en el municipio de San José de Cúcuta", se establecen las acciones necesarias para la atención de emergencias derivadas de emergencias. Este proyecto incluye actividades específicas como el suministro de materiales esenciales para la rehabilitación de viviendas afectadas y la ejecución de medidas de atención inmediata en las zonas impactadas, asegurando la protección de los derechos fundamentales y la calidad de vida de las comunidades afectadas.

En Colombia, bajo la Ley 1523 de 2012, las autoridades territoriales tienen responsabilidades en respuesta a emergencias, ayuda humanitaria, rehabilitación y recuperación de comunidades afectadas por desastres.
Para el desarrollo de este programa resulta fundamental fortalecer la capacidad de la secretaria de gestión del riesgo de desastres para la atención de emergencias mediante la adquisición de materiales que permitan dar atención a la comunidad afectada por los eventos de origen antrópico.

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de materiales y elementos de construcción para la rehabilitación de viviendas y/o infraestructura afectada por emergencias ocasionadas por eventos de origen natural o antrópico, en el marco del proyecto de inversión BPIN 2024540010167 "Asistencia en manejo y respuesta a emergencias y desastres en el municipio de San José de Cúcuta".

El proyecto se desarrollará en el municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander, de acuerdo con las necesidades que se identifiquen como consecuencia de situaciones de emergencia y desastre que generen afectaciones en viviendas y/o infraestructura.

Por la naturaleza del proceso, no se establece previamente un único sitio o punto específico de intervención, toda vez que la destinación final de los materiales dependerá de las necesidades que se identifiquen con ocasión de emergencias generadas por eventos de origen natural o antrópico.

Los materiales y elementos de construcción objeto del proceso serán entregados por el contratista en las instalaciones de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de San José de Cúcuta, donde se realizará su recepción y control. Posteriormente, la Secretaría determinará su destinación y entrega de acuerdo con la evaluación de las afectaciones, la priorización de las necesidades y las acciones requeridas para la rehabilitación de viviendas y/o infraestructura afectada.

El alcance comprende el suministro, transporte y entrega de materiales y elementos de construcción requeridos para apoyar acciones de rehabilitación y recuperación de viviendas y/o infraestructura afectada, conforme a las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el presente proceso.

En Colombia, la Ley 1523 de 2012, mediante la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, establece que la gestión del riesgo es responsabilidad de las autoridades, quienes, dentro del ámbito de sus competencias y jurisdicción, deben desarrollar y ejecutar acciones relacionadas con el conocimiento y reducción del riesgo y el manejo de desastres. Dentro de este último proceso se contemplan las acciones de preparación y respuesta frente a emergencias, así como aquellas orientadas a la recuperación, rehabilitación y reconstrucción de las condiciones afectadas.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta los antecedentes y necesidades identificadas en el municipio de San José de Cúcuta, se hace indispensable adelantar un proceso contractual que permita la **2026J-213 ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS Y/O INFRAESTRUCTURA AFECTADA POR EMERGENCIAS OCASIONADAS POR EVENTOS DE ORIGEN NATURAL O ANTROPOGÉNICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2024540010167, "ASISTENCIA EN MANEJO Y RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

Como alternativa para la satisfacción de la necesidad planteada, se encuentra la contratación del servicio de suministro de materiales de construcción para rehabilitación de viviendas e infraestructura afectada por eventos de origen natural o antropogénicos, el cual se recalca su mayor operación se realizará en la **ZONA URBANA** del municipio de San José de Cúcuta; el cual se encuentra descrito en la ficha técnica, anexa a la presente invitación.

Por lo anterior se procede a adelantar el respectivo proceso de selección mediante contratación de **MÍNIMA CUANTÍA**

con el fin de contratar a la persona natural y/o Jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad para suplir la necesidad planteada por la Secretaría.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

Las principales actividades u obras por ejecutar son las siguientes:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista será la entrega de material de construcción, el cual deberá ser entregado en la Av.2ª #24-56 edificio Cegird Fronterizo Barrio García Herreros, sede de la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de San José de Cúcuta.

A. Ítems de pago

ITEM	MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD
1	BLOQUE H 10X20X30 CM	UND	1
2	TEJA ZINC ONDULADA 3M X 0.80M C. 0.17MM	UND	1
3	TEJA FIBROCEMENTO P7 # 12 366X92CM	UND	1
4	AMARRE TEJA CAL 18	UND	1
5	TUBO RECTANGULAR DE 3"x1 1/2" x 6m C.0.8 MM	UND	1
6	CEMENTO USO GENERAL 42.5 KG	UND	1
7	PLASTICO NEGRO CALIBRE 7 ANCHO 10M LARGO 50M	ROLLO	1
8	CINTA PELIGRO ROLLO DE 500 METROS	ROLLO	1
9	MALLA GAVIÓN TRIPLE TORSIÓN 2X1X1 M C12 - 8X10	UND	1
10	TANQUE DE ALMACENAMIENTO 2000 LITROS	UND	1
11	TEJA ARQUITECTONICA L=3.0M CAL (0.3MM) ANCHO (0,79M-0,83M)	UND	1
12	TABLA DE MADERA DE 3MX30CMX2CM	UND	1

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Sin embargo, el Código "UNSPSC" que le aplica al objeto de esta Contratación es:

CÓDIGO	CLASE
F 31162800	Ferretería general

3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 174.000.000,00) A MONTO AGOTABLE.**; incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales.

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00011428	06/11/2026	$ 174,000,000.00
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	1.2.2.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO ($65.800.000,00) 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN ($108.200.000)		

4. FORMA DE PAGO

El presupuestó establecido por la entidad corresponde a: **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 174.000.000,00) A MONTO AGOTABLE.**
La Secretaría Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres efectuará el pago del valor total establecido, mediante pagos parciales acorde a las entregas realizadas y con la respectiva entrada a almacén de los bienes; los pagos estarán sujetos a la presentación de los documentos requeridos y a la aprobación del supervisor designado por la Entidad.

- Factura correspondiente por el valor de la orden de servicios.
- Informe de cumplimiento (con registro Fotográfico de las entregas)
- Acta de Pago
- Planillas de Sistema de Seguridad Social Integral
- Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. (debe anexar cédula, tarjeta profesional y antecedentes de JCC del contador)

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA para que el objeto contratado se cumpla y sea

de la mejor calidad.

6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
11. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA para conocerla
12. No ejercer actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, por lo que es su obligación como Contratista, no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA en cumplimiento de su misión institucional.
13. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA en desarrollo de su objeto contractual.
16. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
17. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
19. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA en ejecución del contrato.

20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar, para cada trámite de cuenta, un informe de las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente, con sus respectivos soportes, con el fin de que el Supervisor verifique el cumplimiento efectivo de las obligaciones derivadas de la prestación del servicio.
2. Atender las recomendaciones e indicaciones que efectué el Municipio de San José de Cúcuta, por medio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, su correcta y eficaz ejecución, presentando en todo caso evidencias fotográficas y reporte de actividades
3. Disponer lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
4. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato y responder por ello.
5. Entregar los materiales, elementos e insumos requeridos por el Municipio dentro de los plazos, cantidades, lugares y condiciones previamente establecidos por el Supervisor del contrato.
6. Garantizar que los materiales, elementos e insumos suministrados sean entregados en óptimas condiciones, nuevos, sin defectos, averías, deterioro o alteraciones que afecten su calidad, funcionalidad o utilización.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas, características, referencias, dimensiones, calidades y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual.
8. Realizar el transporte, cargue, descargue y entrega de los materiales por su cuenta y riesgo, adoptando las medidas necesarias para evitar daños durante su manipulación y traslado.
9. Reponer, sin costo adicional para el Municipio, aquellos materiales que presenten defectos, daños, inconsistencias o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
10. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor relacionadas con el suministro y entrega de los materiales.
11. Presentar los soportes de entrega correspondientes, debidamente firmados por quien recibe, indicando como mínimo la fecha, cantidad y descripción.

7.OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

- Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
- Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
- Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

8. LIMITACIÓN A MIPYME

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

9. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

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

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

11. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados

en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA

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

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITANTE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

11.2 REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE JURIDICO (CUMPLE/NO CUMPLE)

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación para habilitarse jurídicamente:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de las propuestas debe estar suscrita por el Representante Legal y deberá contener la información solicitada. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el Municipio de San José de Cúcuta. El Formato deberá estar firmado por el Representante Legal. En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Las persona jurídicas acreditarán certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquiera otra forma de asociación, si el Proponente es plural, que de acuerdo con su matrícula mercantil cuente como mínimo 1 año de antigüedad, y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso, y, donde se acredite que la duración del proponente es la del término del contrato más un año más de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993.

3. **ACUERDO CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL:** Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el de uniones temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.

4. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA:** Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

5. **AUTORIZACIONES ÓRGANOS SOCIALES:** Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda.

En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. **CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y su representante legal, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

7. **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES:** Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República.

8. **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES:** Certificado de Antecedentes judiciales del proponente como persona natural o en caso de persona jurídica de su representante legal y/o apoderado, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

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

10. **CERTIFICADO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:**

a. Cuando el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador Público, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De igual forma la entidad solicita por lo menos el soporte de la planilla del último mes cancelado anterior al cierre del proceso de selección.

b. Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

Nota. En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

11. FORMATO DE HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA: Formato de Hoja de Vida de la función pública sea persona natural o jurídica, actualizada y firmada, dirigida al MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. En caso de proponente plural cada integrante deberá aportar este requisito.

12. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se debe acreditar certificación vigente expedida

por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES conforme a la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sea de nacionalidad extranjera, este requisito se verificará con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.

13. CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS: Es una certificación y/o declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia. En caso de proponente plural cada integrante deberá presentar la declaración.

14.CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas. En caso de proponente plural cada integrante deberá presentar la declaración.

15. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS: Declaración que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica o natural que presenta la oferta o de la persona natural, donde manifieste que no se está incurriendo en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o impedimento para actuar dentro del proceso contractual ante el Municipio de San José de Cúcuta, el Ordenador del Gasto y/o funcionarios del gabinete municipal. En caso de proponente plural cada integrante deberá presentar la declaración.

16. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

CRITERIOS DIFERENCIALES SEGÚN DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021 Y EL DECRETO 0287 DE 2026 (PARA QUIENES ACREDITEN LA CONDICIÓN DE MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES)

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NIT 860.034.604-5, una póliza de seriedad de la oferta, la cual deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento. El valor de esta garantía será equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, con vigencia de treinta (30) días calendario contados desde el cierre del presente proceso.

PARA LOS DEMÁS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CONDICIÓN DE MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES:

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NIT 860.034.604-5, una póliza de seriedad de la oferta, la cual deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento. El valor de esta garantía será equivalente al 15% del valor total del presupuesto

oficial, con vigencia de treinta (30) días calendario contados desde el cierre del presente proceso.

17. RUT: Se verificará que el oferente cuenta con la Actividad CIIU: 4663, y que el documento adjuntado tenga una fecha de expedición no menor a 30 días

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

11.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

A. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** La entidad evaluará la capacidad técnica del proponente que asegure a la Alcaldía del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, que cuenta con experiencia relacionada con las actividades a desarrollar durante el contrato, para lo cual deberá acreditar dicha experiencia conforme a los siguientes requisitos mínimos:

EXPERIENCIA GENERAL: Para acreditar la experiencia General se debe acreditar un (01) contrato, cuyo valor debe ser igual o superior al 150% del valor del Presupuesto Oficial, ejecutado y terminado a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas, que se haya celebrado con entidades públicas o privadas que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Que el objeto del contrato esté relacionado con el suministro y/o adquisición de materiales de construcción.
b. Que, el valor del contrato sea igual o superior al 150% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

EXPERIENCIA ESPECIFICA. El proponente debe acreditar en la experiencia específica en un (01) contrato de obra ejecutado con entidades públicas, que cumpla las siguientes condiciones:

a. Que su objeto sea o esté relacionado con suministro y/o adquisición de materiales de construcción.
b. El contrato aportado debe haber ejecutado las siguientes actividades iguales o similares:

- Bloque h 10x20x30 cm
- Teja zinc ondulada
- Teja fibrocemento
- Tubo rectangular
- Cemento uso general
- Plástico negro
- Malla gavión triple torsión

c. Que el valor del contrato supere dos (2) veces el valor del presupuesto oficial en SMMLV.

B. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

A) CERTIFICACION emitida por la entidad contratante.
B) ACTA DE ENTREGA, RECIBO FINAL, TERMINACION, debidamente diligenciada y suscrita por las partes, en la cual se incluya la información de la ejecución del contrato en la que conste los datos requeridos de experiencia en el pliego de condiciones.
C) ACTA DE LIQUIDACION Y/O EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACION, en los cuales se incluya la información faltante en la certificación de experiencia ó contrato.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
- La fecha de inicio del contrato
- La fecha de terminación del contrato

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato, acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional debe complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente. En todo caso, el Municipio de San José de Cúcuta, podrá corroborar la autenticidad de este, y en caso de cualquier inconsistencia y a criterio del evaluador podrá rechazar dicha certificación.

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos se calculará, actualizando el valor a la fecha en términos de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

Para los efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública/ privada) y PRIMER CONTRATISTA (PERSONA NATURAL, PERSONA JÙRIDICA, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

En el caso de que se acredite experiencia con certificaciones o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de naturaleza privada se deberá allegar junto con la certificación o el contrato, la factura de venta con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio. En el caso de personas naturales que no tiene dentro de sus obligaciones tributarias el declarante de IVA, deberán anexar acompañado de la certificación o el contrato, la respectiva cuenta de cobro de este.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia exigida puede ser aportada por cualquiera de los integrantes que conforman la sociedad.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

13. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

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

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

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

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

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

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

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en

participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN, Y OFERTA ECONOMICA

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

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

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

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

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

OFERTA ECONOMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Los precios de referencia se encuentran en el análisis de sector las cuales quedarán consignadas en el expediente virtual y físico, estos servirán como precio techos por ítems.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la prestación de servicios del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Es imposible que la Entidad haga corrección aritmética al oferente ya que esta se da, siempre que estas versen sobre la aplicación de fórmulas matemáticas o financieras, que arrojen un resultado que no corresponde a la operación

matemática planteada, es decir, que se trate de operaciones exactas y ciertas en las cuales no haya interpretaciones sobre el ofrecimiento del proponente por parte de la Entidad Estatal.

El Manual de Colombia compra eficiente para mínimas cuantías expresa "La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

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 aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

16. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

17. ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

Si al terminar la recepción de ofertas llegue a existir un empate, la entidad seleccionará al oferente teniendo en cuenta lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020 y en el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el

registro presupuestal.

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

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

18. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

19. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

20. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

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

En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

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

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

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

La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

21. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse

en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

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

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

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

22. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

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

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

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

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

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

14. Cuando el proponente altere la descripción, cantidades, dedicaciones, plazos, duración o unidades establecidos por la entidad.

15. Ofrecer algún ítem en cero (0)

23. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

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

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

24. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

25. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente Proceso es hasta el 31 de diciembre de 2026.

26. GARANTIAS

26.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de San José de Cúcuta identificada con NIT 890501434-2
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación. (quien acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres o MiPymes) quince por ciento (15 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación. (para quien no acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres o

	MiPymes)
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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 puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la Entidad puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

26.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de 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 y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Contrato	Igual a la duración de este y seis (6) meses más contados a partir de su suscripción
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES	Por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del Contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años más
CALIDAD DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Contrato	Igual a la duración de este y seis (6) meses más contados a partir de su suscripción
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Valor equivalente al (200) SMLMV	Término igual a la de este contrato

27.ANÁLISIS 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 a la presente invitación pública.

28. SOBRE LA CONVOCATORIA MIPYMES, LIMITACIONES TERRITORIALES Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

En los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes del Decreto 1860 de 2021, el municipio de San José de Cúcuta limitará la convocatoria a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

29. SOBRE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El 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, y se dictan otras disposiciones dispone:

(…) Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5°. De la selección objetiva.
Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De igual forma la entidad acatará el lineamiento establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que señala, sobre este particular:

(…) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de estas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

30. CONCLUSIONES

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

FABIAN ALBERTO PRATO DUARTE
SECRETARIO DE DESPACHO ORDENADOR
SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Revisó jurídicamente:	John Enderson Escalante Rolón – Contratista Profesional SGR	VoBo:
Proyectó técnicamente:	Jessica Paola Flórez Gutiérrez – Contratista Profesional SGR	VoBo:
Los arriba firmantes expresamos que hemos preparado y examinado este documento y lo encontramos preciso a las disposiciones legales y/o técnicas aplicables vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad.		