OPC-MC-001-2026

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

DEPENDENCIA:	OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO
PROCESO SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA – OPC-MC-001-2026
OBJETO:	2026OP-92 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO (4) DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN CON ENFOQUE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO, QUE INCLUYAN DISEÑO METODOLÓGICO, DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES, CON EL FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS DE LA OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
FECHA:	NOVIEMBRE 2026

La Alcaldía de San José de Cúcuta – OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, 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 –OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, 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 cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

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

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

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

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

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

2026OP-92 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO (4) DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN CON ENFOQUE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO, QUE INCLUYAN DISEÑO METODOLÓGICO, DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES, CON EL FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS DE LA OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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 de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."*

Qué, la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que "El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que, 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.

Que, el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que dentro de la Misión institucional del Municipio de San José de Cúcuta, está la prestación del servicio Público en general a la población del Ente Territorial a través de las diferentes Secretarías de Despacho, Subsecretarias y oficinas que conforman la Administración Municipal, con el fin de desarrollar los Planes, Programas y Proyectos de inversión enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Municipal "CUCUTA PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA" Vigencia 2024-2027.

Que a través de la oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo de la alcaldía municipal desde el proyecto de inversión denominado "SERVICIO DE INVESTIGACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA" identificado con BPIN No. 2024540010146, en su alineación directa con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: "CÚCUTA, PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA", específicamente dentro del Pilar Programático 6: "Eficiencia Administrativa para la Calidad de la Gestión Pública" y el Programa 3: "Mensajes con sentido transformador. Comunicación corporativa y pública". El proyecto, mediante la generación de datos robustos y

estudios especializados, busca revertir los efectos de la desinformación institucional, tales como la implementación de estrategias comunicativas ineficaces y la percepción negativa de la ciudadanía. Esta inversión es con el propósito para producir un documento de investigación con alternativa costo-eficiente que generará un beneficio económico a través de la optimización de los recursos de comunicación, impactando positivamente a la totalidad de los 812.176 habitantes del municipio.

Teniendo en cuenta esto, la Alcaldía de San José de Cúcuta, a través de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo, requiere contar con información técnica que permita orientar la planeación de la comunicación institucional de acuerdo con las características, necesidades y hábitos de información de los diferentes grupos poblacionales del municipio. Para ello, necesita identificar los canales que utilizan estas poblaciones, las barreras que pueden limitar su acceso a la información pública y los formatos y lenguajes pertinentes para comunicar los programas, servicios y actuaciones de la Administración Municipal.

Esta necesidad se enmarca en el proyecto de inversión identificado con el código BPIN 2024540010146, denominado "Servicio de investigación para la toma de decisiones estratégicas en el marco del Plan de Comunicación Institucional de la Alcaldía de San José de Cúcuta". En desarrollo de este propósito, se requiere generar insumos de investigación que sustenten las decisiones de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo sobre segmentación de audiencias, planificación de contenidos, selección de medios y canales de difusión y definición de estrategias de comunicación institucional.

La comunicación con la ciudadanía requiere reconocer las diferencias entre los públicos a los que se dirige la Administración Municipal. La edad, las condiciones de acceso a las tecnologías, las actividades económicas y los contextos sociales pueden incidir en la consulta, comprensión y utilización de la información pública. En consecuencia, resulta necesario estudiar estas condiciones para identificar las necesidades de cada audiencia y establecer criterios que orienten la elaboración y difusión de los mensajes institucionales.

Para atender esta necesidad, se requiere contratar una consultoría para desarrollar cuatro (4) estudios técnicos de investigación con enfoque cuanti-cualitativo, cada uno dirigido a un segmento poblacional específico del municipio. Sus resultados deberán materializarse en la elaboración y entrega de cuatro (4) documentos técnicos: "Juventud y nuevas narrativas digitales en la gestión pública", "Análisis de brechas digitales, acceso a la información y percepción del adulto mayor", "Comunicación estratégica para el sector productivo y la reactivación económica" y "Comunicación estratégica, imaginarios sociales y prevención de las violencias basadas en género (VBG)". Cada documento deberá contener los objetivos, la metodología aplicada, los resultados obtenidos, el análisis de los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones estratégicas correspondientes a la población y temática investigadas.

Los cuatro estudios son independientes entre sí. Cada uno cuenta con universo poblacional, instrumento de recolección, conjunto de variables y producto técnico propios, por lo que no se contempla la comparación cruzada de resultados entre segmentos como producto del contrato. Los hallazgos de cada estudio se interpretan y reportan de manera autónoma.

El primer documento estará dirigido a los jóvenes de dieciocho (18) a veintiocho (28) años residentes en el área urbana de San José de Cúcuta, es decir, a la población con plena autonomía legal. Su propósito será caracterizar sus hábitos de consumo de información, las plataformas digitales que utilizan y los formatos y lenguajes que favorecen la consulta, comprensión e interacción con los contenidos institucionales, de modo que los resultados permitan formular lineamientos de comunicación digital acordes con sus intereses y dinámicas de participación. La

muestra mínima es de 386 encuestas presenciales individuales, que se aplicarán en espacio público o mediante formulario digital directo, según la ficha técnica del estudio.

El segundo documento abordará las condiciones de acceso a la información institucional de las personas de sesenta (60) años o más residentes en la zona urbana del municipio. Su objetivo será identificar las barreras tecnológicas, cognitivas, sociales y culturales que limitan su relacionamiento con los canales de comunicación de la Administración Municipal. Como resultado se requiere un diagnóstico especializado que incluya un protocolo de comunicación accesible e incluyente, con lineamientos de lenguaje, formatos y medios analógicos y digitales que garanticen el derecho a la información de esta población. La muestra de 386 encuestas en hogar se afijará por cuotas de edad (60 a 69, 70 a 79 y 80 años o más) y por sexo, y se complementará con entrevistas cualitativas a profundidad.

El tercer documento se enfocará en las necesidades de comunicación de propietarios, administradores y representantes de establecimientos comerciales, microempresas y emprendimientos de la zona urbana, así como de los gremios económicos del municipio. Identificará los canales, narrativas y estrategias de difusión de mayor impacto para divulgar la oferta comercial y empresarial y las iniciativas institucionales de reactivación económica y consumo local. El levantamiento se realizará mediante 386 encuestas presenciales en establecimientos, afijadas por sector y por condición formal o informal, en los principales ejes y corredores comerciales del municipio, y se complementará con entrevistas a profundidad a líderes gremiales. Sus conclusiones aportarán recomendaciones y líneas de acción comunicativas sustentadas en la información recopilada y acordes con el alcance de las actuaciones de la Administración Municipal.

El cuarto documento analizará los conocimientos, imaginarios sociales, percepciones y necesidades de información de la ciudadanía urbana mayor de dieciocho (18) años frente a las violencias basadas en género, en sus manifestaciones física, psicológica, económica, sexual y digital, así como la recordación y claridad de las rutas institucionales de atención. El estudio se realizará mediante 386 encuestas presenciales con preguntas de entorno cercano y proyectivas, sin indagación directa por victimización personal, con distribución equilibrada por sexo y edad. Sus resultados permitirán formular recomendaciones para la elaboración de mensajes de prevención y sensibilización y para la divulgación comprensible de las rutas de atención, con criterios de confidencialidad, trato digno y prevención de la revictimización.

Las cuatro investigaciones se desarrollarán en tres fases secuenciales, aplicadas a cada segmento de manera independiente. La primera fase, de diagnóstico y contextualización, comprende la revisión de antecedentes y fuentes secundarias, la caracterización del grupo poblacional, la identificación de necesidades y oportunidades de comunicación, y la delimitación geográfica, poblacional y temática del estudio. La segunda fase, de recolección de información, incluye el diseño muestral y de instrumentos, la aplicación de encuestas presenciales y entrevistas complementarias, y la sistematización de los datos, con un control de calidad que verifique, como mínimo, el diez por ciento (10 %) de las encuestas y la ubicación de cada aplicación. La tercera fase, de análisis, conclusiones y recomendaciones, procesa los datos cuantitativos y cualitativos, identifica patrones de comportamiento y formula recomendaciones estratégicas y tácticas de comunicación.

Como soporte de estos productos, el contratista entregará el plan metodológico de cada estudio, los instrumentos aplicados, las bases de datos depuradas en formato editable (Excel o SPSS) sin datos de identificación directa, los anexos con registro fotográfico y evidencias de campo, y una presentación ejecutiva para la socialización de los resultados ante el Alcalde y su gabinete. La recolección, el tratamiento y la entrega de la información observarán la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y se obtendrá el consentimiento informado y previo de cada participante.

Así las cosas, la elaboración y entrega de estos cuatro documentos técnicos resulta necesaria para que la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo disponga de información organizada y recomendaciones sustentadas que orienten la comunicación institucional. Estos productos permitirán identificar barreras de acceso a la información, planificar contenidos, seleccionar canales de difusión y definir mensajes acordes con las características de las poblaciones estudiadas, con el propósito de facilitar el conocimiento y la comprensión de los programas, servicios, iniciativas y rutas de atención de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

En consecuencia, se requiere contratar una consultoría para la elaboración de los cuatro (4) documentos técnicos de investigación referidos, cuyo alcance, muestra, metodología, cronograma y productos se detallan en el Anexo Técnico, que forma parte integral de este estudio previo.

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

Teniendo en cuenta la necesidad adelantar un proceso contractual para contratar "***2026OP-92 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO (4) DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN CON ENFOQUE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO, QUE INCLUYAN DISEÑO METODOLÓGICO, DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES, CON EL FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS DE LA OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.".***, que se deberá suscribirse con una persona Natural o Jurídica que demuestre su experiencia e idoneidad en el desempeño de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y/o cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de que persigue la presente convocatoria.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, publica las especificaciones técnicas que rigen el objeto de este proceso, para que las personas naturales o jurídicas interesadas puedan presentar su oferta en los términos fijados en el Anexo Técnico. La consultoría comprende cuatro (4) estudios de investigación, cuyas características se describen en el cuadro siguiente.

Los cuatro estudios son independientes entre sí. Cada uno tiene su propio universo poblacional, instrumento de recolección, conjunto de variables y producto técnico, por lo que no se contempla la comparación cruzada de resultados entre segmentos como producto del contrato. Cada estudio se desarrolla en tres fases: diagnóstico y contextualización, recolección de información, y análisis, conclusiones y recomendaciones estratégicas de los cuatro documentos descritos a continuación:

No.	Estudio / documento	Población objetivo (Anexo Técnico, numeral 3)	Cobertura	Muestra mínima
1	Juventud y nuevas narrativas digitales en la gestión pública	Jóvenes de 18 a 28 años	Área urbana (Comunas 1 a 10)	386 encuestas presenciales
2	Análisis de brechas digitales, acceso a la información y percepción del adulto mayor	Personas de 60 años o más	Área urbana (Comunas 1 a 10)	386 encuestas presenciales, con cuotas por edad (60–69, 70–79, 80+) y sexo
3	Comunicación estratégica para el sector productivo y la reactivación económica	Propietarios, administradores y representantes de establecimientos comerciales, microempresas y emprendimientos	Ejes y corredores comerciales (Centro, Comuna 6 Atalaya, Comuna 7, Cenabastos, El Malecón y zonas gastronómicas)	386 encuestas en establecimientos, afijadas por sector y por condición formal/informal
4	Comunicación estratégica, imaginarios sociales y	Ciudadanía urbana mayor de 18 años, hombres y mujeres	Área urbana (Comunas 1 a 10)	386 encuestas presenciales, con

	prevención de las violencias basadas en género			distribución equilibrada por sexo y edad

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

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Colombiana Compra Eficiente, la Alcaldía Informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC)., de acuerdo a lo señalado en la Circular Externa Número 12 del 05 de Mayo de 2014, la cual establece: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios".

CLASIFICADOR	DESCRIPCION
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80111600	Servicios de personal temporal

PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS ($160.000.000,00) M/CTE,** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Cúcuta, cancelará al CONTRATISTA → Mediante UN UNICO PAGO; de acuerdo a lo facturado, previa presentación de los siguientes documentos: Factura correspondiente; previa presentación de los informes de avance aprobados por el supervisor del contrato, según el cronograma presentado; previa entrega de la factura, orden o soporte de servicio, certificación de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal y presentación de los soportes documentales que evidencien encontrarse al día en los pagos correspondientes a salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución de la aceptación de oferta (contrato), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 1670 de 2007, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Riesgos Laborales del personal, en los términos y porcentajes establecidos en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Los anteriores documentos deben ser entregados tanto en forma física como digital, en las fechas requeridas por el supervisor.

En todo caso el pago por este concepto estará sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

4. JUSTIFICACIÓN:

Para seleccionar la oferta más favorable se tendrá en cuenta elementos, experiencia y precio. El contrato será suscrito con la persona que haya presentado la oferta con la mejor relación costo beneficio.

5. 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.

6. 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.

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Se tendrá como criterio de evaluación EL MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

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

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al precio total establecida en el estudio del sector respectivo.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

8. REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

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

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

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

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.

8.1 CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

La Capacidad Jurídica, es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso y suscribir el contrato que de él se derive. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en los artículos 117 y 196 del Código de Comercio Colombiano, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente concurso y suscribir el contrato que de él se deriva.

Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en este numeral. Tratándose de personas jurídicas extranjeras el requisito de capacidad se verificará teniendo en cuenta la ley aplicable en la jurisdicción de constitución de la respectiva sociedad.

Las sociedades constituidas conforme a la ley de otro país y con domicilio principal en el exterior, de manera individual o como parte de una estructura plural (Consorcio o Unión Temporal), podrán participar en el presente proceso de selección y presentar propuestas siempre que cumplan los requisitos y condiciones establecidas en esta invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en figura asociativa y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la figura asociativa con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en la presente Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la figura asociativa. Para fines de claridad únicamente, las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán designar a más de una persona como su
apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados. En todo caso, si no se precisan tales condiciones y/o limitaciones, EL MUNICIPIO presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al proponente extranjero sin domicilio en Colombia que no sea figura asociativa.
El Municipio, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas. El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente Cumple o No Cumple con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA, según sea el caso, para las propuestas para su evaluación.

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

8.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. Debe presentarse firmada por el proponente o representante legal, utilizando el modelo ANEXO 1. Debe contener identificación del proponente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones del estudio previo. Vigencia mínima de 30 días hábiles.

8.2.1 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El oferente y cada integrante de consorcio/UT declara no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar (Constitución Política, Ley 80/1993, Ley 1150/2007, Ley 1474/2011, entre otras) ni estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales.

8.2.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

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

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

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

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

- Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.

8.2.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LAS PERSONAS NATURALES, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberán allegar certificado en original de inscripción de esté, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe ser afín al del presente proceso contractual, el cual se verificara:

a) El Objeto social de la Persona natural debe ser afín al objeto contractual de la presente convocatoria o permitir su celebración.

b) Su actividad económica se encuentre registrada en el siguiente código CIIU: 7020 Actividades de consultoría de gestión

c) La Duración de la Sociedad debe tener una antigüedad de tres (3) años.

Si el proponente es una **PERSONA JURÍDICA**, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado en original expedido por la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal de sus negocios, el cual deberá encontrarse en firme y vigente y haber sido expedido con una antelación no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) El Objeto social de la Persona Jurídica debe ser afín al objeto contractual de la presente convocatoria o permitir su celebración.

b) El oferente persona jurídica debe tener la actividad económica se encuentre registrada en el siguiente código CIIU: 7020 Actividades de consultoría de gestión

c) Los proponentes plurales Jurídicos y/o natural) debe tener la actividad económica se encuentren registradas en el siguiente código CIIU:7020 Actividades de consultoría de gestión.

d) La Duración de la Sociedad debe tener una antigüedad de tres (3) años, esto se tendrá igualmente en cuenta para las personas jurídicas integrantes de consorcios y uniones temporales, sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras.

Si el representante legal de la sociedad se encuentra limitado por los estatutos para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa expedido por el órgano competente según los estatutos, para participar en la Selección Abreviada Menor Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

8.2.3 FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Cuando el representante legal esté limitado para presentar propuesta o contratar, debe aportar autorización del órgano social competente (Junta/Asamblea de Socios).

8.2.4 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Proponente en forma individual, integrantes de Consorcio/UT y representantes deben anexar copia de la cédula (documento amarillo, hologramas, foto a color).

8.2.4.1 LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS).

El proponente o su representante legal debe tener definida su situación militar (Ley 1780 de 2016, art. 20). No se exige a mujeres.

8.2.5 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente no debe tener antecedentes disciplinarios vigentes que impidan contratar con el Estado (Procuraduría General de la Nación, Ley 1238 de 2008).

8.2.6 ANTECEDENTES FISCALES.

El proponente no debe tener antecedentes fiscales vigentes (Contraloría General de la República, Ley 610 de 2010, Ley 734 de 2002).

8.2.7 ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente no debe tener antecedentes judiciales vigentes que impidan contratar con el Estado (Policía Nacional).

8.2.8 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL.
Estar a paz y salvo en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía (Ley 1801 de 2016, art. 183).

8.2.9 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.

Formato de Hoja de Vida de la Función Pública (persona natural o jurídica), actualizado y firmado, dirigido al Municipio de San José de Cúcuta.

8.2.10 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, ATENDIENDO LA LEY 2097 DE 2021.

Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, mecanismo creado por la Ley 2097 de 2021.

8.2.11 CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS

Declaración del representante legal/persona natural comprometiéndose a no utilizar recursos provenientes de lavado de activos, testaferrato, narcotráfico u otros delitos.

8.2.12 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Declaración del representante legal o persona natural manifestando no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o impedimento para contratar con el Municipio.

8.2.13 CERTIFICACIÓN EL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador o persona natural según el caso, certificado en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.
Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

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

8.2.14 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro

del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado **FORMATOS ANEXOS.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8.2.15 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, la Alcaldía de San José de Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO ANEXOS.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8.2.16 FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012.

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la siguiente Actividad Económica 7020 Actividades de consultoría de gestión.

8.2.17 PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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

8.2.18 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades del orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995 y el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la

C.N.).

8.2.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

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

8.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Este requisito no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia en el objeto de este proceso, los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial deberán acreditar:

A) Aportar máximo de tres (3) certificaciones o facturas o contratos con liquidaciones cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, y su objeto este directamente relacionado al desarrollo de actividades del objeto a contratar.

B) Que describa en su objeto de la certificación o la factura o el contrato sea de investigación de mercados, estudios de opinión o percepción, o investigación social aplicada.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente al menos dos de los documentos que se describen a continuación:

Para la verificación, se entenderá cumplido el objeto cuando la certificación o la factura o el contrato describa el objeto del contrato describa actividades de investigación de mercados, estudios de opinión o percepción, o investigación social aplicada . Los contratos ejecutados antes de 2026 se expresarán en salarios mínimos mensuales legales vigentes. En consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante que haga valer la experiencia.

Si existe diferencia entre el formato “Experiencia del oferente” y los soportes, prevalecen los soportes. No se aceptarán certificaciones de supervisores o interventores, contratos verbales ni certificaciones expedidas por el mismo contratista.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los oferentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

La experiencia debe ser relacionada en el formato **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”** a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al

integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Las certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Modificaciones (si aplica)
- Valor del contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

8.3.2 PERSONAL MINIMO

PERFILES EQUIPO DE TRABAJO			
Rol	**Formación**	**Experiencia General**	**Experiencia Especifica**

Director de consultoría.	Título de pregrado en ingenierías o afines y Maestría con énfasis en marketing o afín.	Debe acreditar 10 años de Experiencia profesional.	Deberá acreditar 5 años de experiencia en estudios de mercado, análisis de consumidor, segmentación, consultoría en marketing y proyectos de alcance nacional o internacional
Profesional – Capacitador	Título de pregrado en ingenierías o afines con Maestría en administración o big data.	Debe acreditar 5 años de Experiencia profesional.	Deberá acreditar 3 años de experiencia como auditor o consultor de investigaciones de mercado demostrando experiencia en: coordinador/analista en proyectos de datos o investigación, estructurar equipos de investigación, análisis de datos, modelamiento de datos, diseño de indicadores KPI.
Profesional Líder 1	Título de pregrado en mercadeo y publicidad o afines.	Debe acreditar 5 años de Experiencia profesional.	Deberá acreditar 3 años de experiencia para metodologías cualitativas y estudios de percepción. Experiencia relevante aplicable en investigación cualitativa, entrevistas, construcción de instrumentos, análisis narrativo, comportamiento del consumidor, insights.
Profesional Líder 2	Título de pregrado en contabilidad o afines.	Debe acreditar 5 años de Experiencia profesional.	Deberá acreditar 3 años de experiencia como apoyo administrativo y técnico, revisión de información financiera, procesamiento estadístico básico.
Personal apoyo.	Titulo mínimo de bachiller.	No requiere experiencia previa.	No requiere experiencia previa

NOTA: Para la acreditación del personal mínimo exigido los proponentes deberán anexar copia de la hoja de vida con sus respectivos anexos y constancia de formación académica y de experiencia, copia de la tarjeta profesional y los antecedentes del consejo profesional correspondiente.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

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.

15. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

16. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será hasta el 31 de diciembre a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, o hasta agotar el presupuesto lo que primero ocurra.

23. GARANTIAS

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

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un valor equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.
ASEGURADO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **EL CONTRATISTA**
BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

24. 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.

25. CONCLUSIONES

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

YRMA JULLIETH CANO PORTILLA
Jefe de oficina
Oficina de Prensa, comunicaciones y protocolo

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Carolina Flórez Gavilán	Abogada –Contratista Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo.	
Revisó y aprobó	Yrma Jullieth Cano Portilla	Jefe Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo	
Proyectó aspectos financieros	Javier Andrés Figueroa Florez	Economista- Contratista Sec. General	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	Vanessa Sánchez Rozo	Contratista Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo.	