ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA	**CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA – SECRETARÍA GENERAL**
OBJETO CONTRACTUAL	**ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA", EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1988 Y EL DECRETO 1978 DE 1989, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.**
PROCESO N°	**CTEC-MC-011-2026**
FECHA DE ELABORACION	**NOVIEMBRE DE 2026**

De conformidad con el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" presenta el estudio previo del proceso **CTEC-MC-011-2026**, cuyo objeto es **ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA", EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1988 Y EL DECRETO 1978 DE 1989, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA", en su condición de empleadora y en desarrollo de sus actividades administrativas y operativas, debe adoptar las medidas necesarias para cumplir las obligaciones laborales a su cargo y garantizar el suministro de las prestaciones legalmente reconocidas a sus servidores públicos beneficiarios. Dentro de dichas obligaciones se encuentra la entrega de calzado y vestido de labor, cuya satisfacción exige planear y adelantar oportunamente la adquisición de los bienes correspondientes.

Esta obligación encuentra respaldo en los artículos 2, 25 y 53 de la Constitución Política, relativos a la efectividad de los derechos, la protección especial del trabajo, las condiciones dignas y justas para su ejercicio y la irrenunciabilidad de los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales. Asimismo, el artículo 209 orienta la actuación administrativa hacia el cumplimiento de los intereses generales, bajo principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos mandatos exigen que la entidad organice sus actuaciones para hacer efectivos los derechos laborales y administrar adecuadamente los recursos destinados a su cumplimiento.

En particular, el artículo 1 de la Ley 70 de 1988 establece que los empleados del sector oficial comprendidos en su ámbito de aplicación tienen derecho a recibir gratuitamente, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos salarios mínimos legales vigentes y hayan cumplido más de tres meses al servicio de la entidad empleadora. Por su parte, el artículo 2 determina que esta prestación no constituye salario ni se computa como factor salarial. De esta regulación se desprende que su suministro constituye una obligación legal exigible cuando se cumplen los requisitos previstos, cuya atención debe incorporarse a la gestión administrativa y presupuestal de la entidad.

El Decreto 1978 de 1989 reglamenta esta prestación. Su artículo 1 comprende las vinculaciones legales y reglamentarias y los contratos de trabajo en las entidades allí señaladas, tanto nacionales como territoriales. El artículo 2 fija las entregas para el 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre. Los artículos 3 y 4 disponen que, para cada suministro, debe verificarse el tiempo de servicio ininterrumpido y que la remuneración corresponde a la asignación básica mensual. Estas disposiciones orientan la identificación de los beneficiarios y de los períodos que atenderá la adquisición.

Los artículos 5 y 6 del mismo decreto exigen que el calzado y el vestido sean apropiados para las labores de los beneficiarios, considerando la actividad de la entidad, las funciones desempeñadas, el clima, el ambiente y los factores vinculados al trabajo. El artículo 7 establece su destinación al ejercicio del oficio. Por consiguiente, el cumplimiento comprende tanto el suministro como la adecuación de los bienes a su uso laboral.

En este contexto, la Secretaría General presentó la necesidad del **10 de noviembre de 2026**, en la que precisó los bienes, unidades y cantidades para atender la dotación de los funcionarios beneficiarios. La ficha definitiva forma parte de dicho requerimiento y sirve de base para definir el alcance de la compra, sus condiciones de entrega y la verificación del recibo.

La diversidad de funciones desarrolladas en la Central requiere prendas y calzado acordes con las condiciones en que se prestan las labores. La ficha definitiva comprende ocho (8) ítems de vestido y calzado, entre ellos los conjuntos para dama y antifluido, el camibuso y el jean, el zapato cómodo y los dos tipos de bota previstos por Secretaría General. El alcance se circunscribe a las referencias de la ficha y los chalecos reflectivos se gestionan dentro del requerimiento de elementos de protección personal.
Para atender el requerimiento se hace necesario contratar la adquisición de los bienes con un proveedor que pueda cumplir las cantidades, especificaciones y condiciones de entrega establecidas. La contratación deberá contemplar, según corresponda, la toma de medidas, la identificación de tallas, la presentación y aprobación de diseños, la confección o provisión de las prendas, el suministro del calzado y la entrega en el lugar determinado por la entidad. También deberá regular los ajustes y cambios por defectos de fabricación o inconsistencias de talla, mediante obligaciones claras y plazos verificables.

La entrega de los bienes deberá acompañarse de controles de cantidad, calidad y conformidad técnica, junto con los soportes de distribución y recibido que permitan comprobar su destinación a los beneficiarios. Secretaría General verificará los requisitos legales de acceso, los períodos por atender y las entregas ya efectuadas. La supervisión comprobará que los bienes satisfagan las condiciones pactadas antes de certificar el recibo y tramitar el pago.

La adquisición está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de 2026. Para atenderla, se identifica el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 143 del 13 de noviembre de 2026, con valor de referencia de $49.025.340, pendiente de cotejo con su soporte físico, con cargo al rubro 232020100201, denominado "Adquisición de dotación de personal", financiado con recursos propios.

En consecuencia, se justifica adelantar la contratación requerida para cumplir la obligación de suministro de dotación y atender la necesidad presentada por Secretaría General, mediante la adquisición de bienes adecuados a las labores de los beneficiarios y sujetos a condiciones verificables de calidad, cantidad y oportunidad. Para tal efecto, el objeto del presente proceso es **ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA", EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1988 Y EL DECRETO 1978 DE 1989, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.**

1.1 FORMA DE SATISFACERLA

La CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" satisfará la necesidad mediante la adquisición de calzado y vestido de labor para los funcionarios beneficiarios, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas por Secretaría General en el requerimiento del 10 de noviembre de 2026.

Para ello, se seleccionará un proveedor con capacidad para suministrar los bienes en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad exigidas. La adquisición comprenderá las actividades necesarias para su entrega y utilización, tales como la identificación de tallas, la toma de medidas y la confección, cuando corresponda, así como el transporte y la entrega en el lugar y dentro del plazo que determine la entidad.

La supervisión verificará las cantidades, tallas y conformidad de los bienes con las condiciones contratadas y dejará constancia del recibo a satisfacción, una vez se atiendan las novedades reportadas. La distribución a los beneficiarios se coordinará con Secretaría General y quedará respaldada con constancias individuales que permitan acreditar la destinación de la dotación.

Con estas condiciones, la contratación permitirá materializar la obligación de suministro a cargo de la entidad y atender el requerimiento de Secretaría General mediante bienes adecuados para el uso laboral. En consecuencia, se adelantará el proceso de selección correspondiente para contratar el siguiente objeto. **ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA", EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1988 Y EL DECRETO 1978 DE 1989, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el objeto contractual, se identifican los bienes en el Clasificador Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) dispuesto por Colombia Compra Eficiente. La clasificación comprende las clases que corresponden a los bienes incluidos en la ficha definitiva de la Secretaría General, como se indica en la siguiente tabla.

Código	Clase

53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102700	Uniformes
53111600	Zapatos
53103000	Camisetas
46181600	Calzado de protección

Fuente: Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente. Elaboración propia.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA O HABILITANTES TÉCNICOS

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

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

CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente que resulte adjudicatario del proceso contractual se obliga a cumplir todas las estipulaciones previstas en los documentos del presente proceso, y las relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato resultante. Para el efecto, el contratista deberá desarrollar el objeto contractual en los términos solicitados por la Central de Transporte Estación Cúcuta, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas a continuación y lo enunciado en los estudios previos.

DETALLE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La adquisición comprende exclusivamente los siguientes ítems, unidades y cantidades. Para el calzado, cada UND corresponde a un par, para los conjuntos a un conjunto completo y para el camibuso y el jean a una prenda.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	UNIDAD	FOTO	CANT.
ZAPATO CÓMODO GRADO 4 Y 5 Zapato elegante - sport, tallas, colores y referencias varias Marquillas: El calzado deberá traer marquilla e identificación del fabricante. Cuero: las muestras elaboradas deben ser presentadas en cuero. Capellada en cuero Forro en cuero o sintético Suela antideslizante. Uniformidad en colores y texturas de los cueros utilizados. Acabados de buena calidad. Se deberán presentar los diseños para aprobación de la entidad, fabricación de acuerdo a las especificaciones aprobadas, y plantillas de número que se debe determinar para cada beneficiario.	UND		15

CONJUNTO PARA DAMA GRADO 4 Y 5 Conjunto para dama (vestido, enterizos, slack, pantalón-camisa) o Conjunto Blusa Slack. Referencias y texturas varias. Las telas utilizadas para las prendas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado y estar incluida dentro de los siguientes materiales, de los cuales se realizará la respectiva elección. Pantalón: linos, Lino noche de Viena, Drill, Drill Caboa, Drill Rocco, Algodón, Algodón Spandex, poliéster Spandex, jean, Algodón viscosa, poliéster. Blusa: algodón, linos, Lino noche de Viena, Algodón poliéster, Algodón elastómero, Poliéster, rayón. Conjuntos y/o enterizos: Linos, Lino noche de Viena, Drill, Drill Caboa, Drill Rocco Algodón, Algodón Spandex, poliéster Spandex, dril, jean, Algodón viscosa, Algodón poliéster, poliéster. Se deberán presentar los diseños para aprobación de la entidad, confección de prenda sobre medida.	UND		15
CONJUNTO ANTIFLUIDO COMPUESTO POR BLUSA Y PANTALON ANTI FLUIDO. El diseño de la blusa debe ser manga corta, dos bolsillos ubicados en el frente debajo de la línea de la cintura Camisa con cremallera al frente visible, cuello liqui liqui. PANTALON: Pretina resortada con bolsillo en cada uno de sus laterales, bota recta. La TELA del conjunto completo: referencia MANILA en antifluido de Lafayet, con tecnología +ANTIFLUIDO/REPELENCIA que protege la piel de quien las usa, que garantiza la asepsia y no cambia de color a pesar del exigente uso al que son sometidas este tipo de prenda; con logo bordado según diseño establecido por la entidad. Colores por definir por la entidad una vez adjudicado el proceso. Confección de las prendas sobre medida.	UND		48
BOTA CON PUNTERA Botas con puntera diseñada en COMPOSITE (ligera y flexible, preferiblemente en fibra de carbono), reforzada para proteger el talón y con suela auto limpiante y antideslizante con diseño ergonómico	UND		59
ZAPATOS DE SUELA CÓMODOS Zapatos de suela cómodos y antideslizantes para el personal de servicios generales de la oficina.	UND		6
RECAUDO GRADO 5 CAMIBUSO Compuesto por una tela 100% algodón de franela jersey de 180 g. Cuello redondo con doble refuerzo para mayor durabilidad. Manga larga que ofrece una protección adicional y comodidad. Unisex, adecuado para hombres y mujeres en entornos industriales. Excelente para estampado o bordado de logotipos e imágenes de marca. Color a escoger con la oficina de Secretaría General	UND		27
RECAUDO GRADO 5 JEAN Jean corte clásico de fácil ajuste y excelente horma. Estilo tradicional. Costuras reforzadas y taches metálicos en puntos de mayor esfuerzo para mayor durabilidad. Destinado para todo tipo de trabajos.	UND		27

BOTA PLÁSTICA Botas de caucho para protección de los pies. Fabricadas por inyección en PVC o en cauchos sintéticos o naturales vulcanizados, con forro interno en poliéster texturizado. Diseño inyectado en una sola pieza para garantizar hermeticidad. Plantillas anatómicas en poliuretano y antifatiga. Suela antiderrapante para uso en superficies húmedas o deslizantes. Se recomienda que la suela tenga componentes en acrilonitrilo para resistencia a ácidos e hidrocarburos. Altura de la caña de acuerdo con el uso previsto. Podrán incorporar refuerzo en la puntera y en el talón para proteger el pie de posibles golpes.	UND		16

El contratista deberá garantizar la entrega de lo requerido a la oficina de la Secretaría General de la Central de Transportes Estación Cúcuta, respetando los términos y cronogramas de la entidad, por lo tanto, una vez iniciada la ejecución del contrato el CONTRATISTA deberá:

- ✓ Previa coordinación con el supervisor del contrato, quien suministrará el listado con identificación completa de los funcionarios titulares del derecho de dotación, el contratista tendrá el termino de **DOS (02)** días hábiles para realizar la toma de medidas del personal titular del derecho, indicando a la entidad, el lugar, fecha y hora para la toma de medidas de los funcionarios beneficiarios. De esta actividad el contratista deberá levantar acta de evidencias y entregarla al supervisor del contrato, como soporte de que esta actividad se adelantó y mantener actualizada la información y el desarrollo de la ejecución contractual.
- ✓ El contratista contará con **OCHO (08)** días hábiles contados a partir de la toma de medidas al personal, para realizar la confección de la totalidad de los uniformes contratados por la entidad, para lo cual antes deberá presentar un mostrario de hombre y otro de mujer para las pruebas correspondientes y la aprobación del supervisor. De la prueba de mostrario, también deberá levantarse el acta correspondiente, son soportes y evidencias en la cual en caso de ser aprobada o de requerirse ajustes o de impartirse recomendaciones por el supervisor, estas deben consignarse en dicha acta, la cual reposara dentro del expediente contractual del proceso como ejecución contractual.
- ✓ Una vez autorizado por el supervisor del contrato las muestras recibidas, el contratista contara con **DOS (02)** días hábiles para realizar la prueba y entrega de los uniformes a los funcionarios titulares del derecho. Esta autorización debe contemplarse en el acta de revisión de mostrario y estar suscrita por contratista y supervisor del contrato.
- ✓ En caso de presentarse inconformidades o requerirse cambios o ajustes de las prendas, estas deberán confeccionarse nuevamente, si así se requiere sin ningún costo adicional o recargo a la entidad y ser entregadas dentro de **UN (01)** día hábil siguiente a la solicitud del supervisor. En caso de que solo sea requerido un ajuste también deberá surtirse dentro del mismo plazo y en las mismas condiciones. Las observaciones y detalle de la prueba de los uniformes, deben quedar registrados en acta de la actividad y estar suscrita por los funcionarios que asistieron a la entrega y prueba de los uniformes, como por el contratista y el supervisor del contrato.
- ✓ En caso de que algún funcionario no acuda a la fecha señalada para la prueba de los uniformes el contratista deberá asignar una nueva fecha que no debe superar los dos días hábiles siguientes, esta situación o novedad también deberá reportarse en el acta de pruebas y entrega de uniformes.
- ✓ El contratista debe entregar al supervisor del contrato, dentro de los **DOS (02)** días hábiles siguientes a la entrega de los uniformes a los funcionarios, informe con evidencias fotográficas e información detallada de las entregas realizadas, las solicitudes de ajustes o cambios presentadas y el número de prendas entregadas.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto contractual de manera idónea y oportuna, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública, sus adendas, el anexo técnico, la oferta aceptada y los demás documentos que integren el contrato.
2. Ejecutar las obligaciones con autonomía técnica y administrativa, por su cuenta y riesgo, utilizando el personal, los equipos, materiales y medios necesarios para cumplir las condiciones pactadas.
3. Obrar con buena fe, diligencia y transparencia durante la ejecución contractual, evitando actuaciones u omisiones que ocasionen retrasos injustificados o afecten la satisfacción de la necesidad.
4. Atender las instrucciones y requerimientos escritos del supervisor que se encuentren dentro del objeto y las obligaciones contratadas. Las instrucciones del supervisor no podrán modificar por sí mismas las cantidades, especificaciones, valor o plazo del contrato.

5. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución, indicando sus causas, efectos y las medidas propuestas para atenderla. Esta comunicación no exime al contratista de cumplir sus obligaciones ni constituye autorización para suspenderlas.
6. Asumir los costos de personal, materiales, confección, empaque, transporte, cargue, descargue, desplazamientos, ajustes y demás actividades incluidas en el alcance contractual, de acuerdo con la oferta aceptada. No podrá trasladar estos costos a los beneficiarios de la dotación.
7. Mantener los precios pactados durante la ejecución, sin modificaciones unilaterales, y asumir los impuestos, tasas y contribuciones legalmente a su cargo, sin perjuicio de las retenciones que deba practicar la entidad.
8. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social y de aportes parafiscales que legalmente le correspondan respecto de su personal y de su propia condición. Acreditar su cumplimiento para los pagos y demás oportunidades exigibles, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las normas aplicables. Cuando se trate de persona jurídica, presentar certificación del revisor fiscal, si está obligada a tenerlo, o del representante legal, en los demás casos; para personas naturales, aportar los soportes procedentes según su condición y obligación de cotizar, considerando las exoneraciones legales aplicables.
9. Cumplir las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables a su actividad y al personal utilizado en la ejecución, así como las instrucciones de ingreso y seguridad de las instalaciones de CTEC que le sean comunicadas.
10. Constituir y presentar las garantías exigidas en los documentos del proceso, cuando corresponda, dentro del plazo allí señalado y obtener su aprobación antes del inicio de la ejecución cuando sea requisito para ello. Mantener los amparos por las sumas y vigencias pactadas, incluidas las posteriores a la entrega, y efectuar las ampliaciones, modificaciones o restablecimientos a que haya lugar.
11. Proteger los datos personales y la información reservada o clasificada a los que acceda durante la ejecución. Utilizar los datos de los beneficiarios exclusivamente para las actividades contratadas, aplicar medidas de seguridad y abstenerse de divulgarlos o emplearlos con fines comerciales. Al finalizar, entregar a CTEC los registros que correspondan y devolver o suprimir las copias bajo su control conforme a las instrucciones de la entidad y a los deberes legales de conservación.
12. Utilizar los nombres, logotipos y demás elementos de identidad institucional únicamente para cumplir el contrato, conforme a los diseños e instrucciones suministrados por CTEC, sin destinarlos a publicidad o usos diferentes sin autorización.
13. Presentar la factura electrónica de venta o el documento de cobro que legalmente corresponda, de acuerdo con la forma de pago pactada, identificando el contrato y los bienes entregados, con los soportes de recibo y demás documentos exigibles. Corregir las inconsistencias de facturación que le sean informadas.
14. Suministrar al supervisor los documentos y explicaciones necesarios para verificar la ejecución, participar en las reuniones de coordinación relacionadas con el suministro y entregar organizados los soportes de las obligaciones cumplidas, sin perjuicio de sus deberes legales de conservación documental.
15. Responder por los daños que le sean imputables y que se ocasionen a la entidad, a los beneficiarios o a terceros con ocasión de la ejecución, conforme al contrato y al régimen de responsabilidad aplicable. Asumir los riesgos que le hayan sido expresamente asignados en los documentos contractuales.
16. Abstenerse de ofrecer, prometer o entregar beneficios indebidos relacionados con el contrato, e informar a CTEC y a las autoridades competentes sobre solicitudes ilícitas, amenazas o presiones encaminadas a alterar su ejecución.
17. No ceder el contrato sin la autorización previa y escrita de CTEC. La intervención de fabricantes, distribuidores u otros terceros no releva al contratista de su responsabilidad por la calidad, oportunidad y cumplimiento del suministro.
18. Participar en la liquidación del contrato, cuando proceda, y aportar los documentos necesarios para establecer el balance de ejecución y las obligaciones pendientes, sin perjuicio de las responsabilidades y garantías que subsistan.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar y entregar la totalidad del calzado, las prendas y los demás bienes expresamente incluidos en el anexo técnico, en las cantidades, unidades de medida, tallas, materiales, diseños y características contratadas. Los bienes deberán ser nuevos, sin uso y estar libres de defectos de fabricación.
2. Presentar al supervisor, al inicio de la ejecución, un cronograma que incluya la toma de medidas, identificación de tallas, presentación de muestras y diseños, confección o suministro, entrega y atención de ajustes. El cronograma deberá respetar el plazo contractual y contemplar el tiempo necesario para corregir las no conformidades.
3. Coordinar con el supervisor y Secretaría General la toma de medidas de las prendas que deban confeccionarse sobre medida y la identificación de las tallas de calzado de los beneficiarios relacionados por CTEC. Registrar esta información y verificarla antes de proceder a la confección o al suministro.

4. Presentar, antes de la confección o producción correspondiente, las muestras, diseños, materiales y propuestas de ubicación de logotipos exigidos en el anexo técnico. Dejar constancia escrita de su revisión y aprobación por la entidad. La aprobación deberá sujetarse a las condiciones contratadas y no exime al contratista de responder por la calidad y conformidad de los bienes.
5. Confeccionar o suministrar los bienes conforme a las especificaciones contratadas y a las muestras y diseños aprobados. No sustituir materiales, composición, referencias, características o cantidades sin que se surta previamente el procedimiento contractual correspondiente.
6. Incorporar los bordados, logotipos y demás distintivos únicamente en los bienes para los cuales hayan sido previstos, respetando los archivos, dimensiones, ubicación y colores aprobados por CTEC.
7. Entregar el calzado y las prendas con la identificación del fabricante, tallaje, composición, instrucciones de uso y cuidado y demás información exigible según la naturaleza del producto y el anexo técnico. Aportar las fichas técnicas y los soportes de calidad o desempeño expresamente requeridos, especialmente para los bienes con características de protección.
8. Transportar y entregar los bienes debidamente empacados y protegidos contra humedad, suciedad, deformación y otros daños. Organizarlos e identificarlos de forma que se facilite su verificación y distribución, evitando la exposición innecesaria de datos personales.
9. Coordinar previamente con el supervisor las entregas en la Secretaría General de la CTEC, dentro del plazo de ejecución y en las fechas programadas por la entidad. Efectuar la entrega individual exclusivamente a los beneficiarios relacionados por la entidad o a quienes esta autorice expresamente, dejando constancia de los bienes, cantidades, tallas, fecha y observaciones de recibido.
10. Entregar al supervisor la relación consolidada de bienes suministrados y sus soportes de recibido. Identificar separadamente las entregas pendientes y las no conformidades, sin presentar como cumplidas obligaciones cuya ejecución no haya sido verificada.
11. Permitir la inspección de los bienes por parte de la supervisión y facilitar la comprobación de cantidades, medidas, materiales, acabados y demás características pactadas. El recibo físico no equivale por sí solo al recibo a satisfacción ni subsana defectos que posteriormente se detecten dentro de la garantía aplicable.
12. Retirar, ajustar o sustituir, sin costo adicional para CTEC ni para los beneficiarios, los bienes que presenten defectos de fabricación, incumplan las especificaciones o difieran de las tallas y medidas registradas y aprobadas. La corrección deberá completarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación escrita del supervisor, salvo el término específico de un (1) día hábil previsto en el numeral 3 para los ajustes o la nueva confección de prendas. Estos términos se aplicarán sin prórroga automática del plazo contractual y sin perjuicio de las consecuencias de un retraso imputable al contratista.
13. Reponer por bienes nuevos los productos cuyos defectos no puedan corregirse conservando íntegramente las características y calidad contratadas. Los costos de retiro, transporte, ajuste y nueva entrega serán asumidos por el contratista cuando la causa le sea imputable.
14. Garantizar la calidad de los bienes durante el término establecido en los documentos contractuales y atender las reclamaciones que se presenten dentro de dicha cobertura, aun después de finalizar el plazo de ejecución. Informar por escrito el canal de atención y las instrucciones de uso y conservación necesarias para los beneficiarios.
15. Abstenerse de sustituir la entrega de los bienes contratados por dinero, bonos u otros mecanismos no previstos en los documentos del proceso, y de exigir pagos adicionales a los beneficiarios para recibir la dotación en las condiciones contratadas.
16. Presentar, para el recibo final, un informe consolidado que identifique los bienes y cantidades entregados, las actas de aprobación de muestras o diseños, los soportes de recibido, las no conformidades reportadas y su solución, así como la información de garantía. Las evidencias fotográficas, cuando se requieran, se concentrarán en los bienes y sus características, respetando la protección de los datos personales.

3.2 OBLIGACIONES DE LA CTEC

1. Poner a disposición del CONTRATISTA el espacio y la información estrictamente necesarios para la toma de medidas, la coordinación de tallas, la revisión de muestras y la entrega de los bienes, previa validación de los beneficiarios por Secretaría General.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien CTEC mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos CUMPLAN con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la CTEC, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir del CONTRATISTA la información técnica, los soportes de entrega y los documentos de garantía de los bienes objeto del contrato.
9. Rechazar los bienes que incumplan las cantidades, tallas o especificaciones técnicas exigidas y requerir los ajustes o reposiciones correspondientes, conforme a los términos contractuales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor del contrato

El presupuesto oficial máximo del proceso es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS PESOS ($49.022.900) M/CTE, con cargo al RUBRO 232020100201 – ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE PERSONAL, incluidos el IVA cuando corresponda y todos los costos directos e indirectos. El valor del contrato será el precio global de la oferta aceptada para las cantidades definidas de los ocho (8) ítems, calculado como la suma de cada precio unitario ofertado multiplicado por su cantidad. Se seleccionará la oferta habilitada de menor precio global, sin exceder el presupuesto oficial. No se contratará por la totalidad del presupuesto ni bajo la modalidad de monto agotable.

La estimación se establecerá con cotizaciones comparables y precios de referencia para los bienes requeridos, tomando en cuenta las unidades y cantidades definitivas, el transporte y la entrega en Cúcuta, la confección y los ajustes que correspondan, así como los tributos aplicables. Los precios unitarios deberán respaldar los precios techo del formato de oferta económica y la suma de los productos de cada precio unitario de referencia por la cantidad definida de su ítem deberá coincidir con el presupuesto oficial. El contrato estará sujeto a los descuentos de ley y al pago de estampillas cuando procedan. El interesado podrá consultar los descuentos aplicables en la Tesorería de la Central de Transportes.

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

NOTA 2: Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato. Los tributos a cargo del contratista se entienden comprendidos en los precios pactados y su pago no dará lugar a reconocimiento adicional. Corresponde al CONTRATISTA sufragar los impuestos que le sean aplicables de conformidad con la normativa vigente, su régimen tributario y la naturaleza y el objeto del contrato. La entidad practicará los descuentos y retenciones que correspondan.

5. ESTUDIOS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las entidades estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.

De acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, la revisión de esta adquisición comprende la oferta de fabricantes, confeccionistas, distribuidores y comercializadores de prendas y calzado, las condiciones de suministro y confección sobre medida, la disponibilidad de referencias y materiales, los costos logísticos y los requisitos legales y técnicos aplicables a la dotación. También comprende el efecto de estas variables sobre el plazo de entrega y la atención de ajustes, devoluciones y garantías.

La Guía para la Elaboración de Estudios del Sector prevé que, en los procesos de mínima cuantía, el alcance del análisis sea proporcional al valor del proceso, la naturaleza de los bienes, el tipo de contrato y los riesgos identificados. Para esta compra, el análisis se concentra en la disponibilidad de los ocho (8) ítems, la posibilidad de atender el suministro integral y las condiciones reales de entrega en San José de Cúcuta.

En esta modalidad, el análisis de mercado se sustenta en procesos comparables, precios de referencia y cotizaciones que permitan verificar la calidad, las cantidades, las condiciones de pago y las plazas de entrega. La comparación deberá identificar si los valores incluyen IVA, transporte, confección, identificación institucional y demás costos que correspondan a cada referencia, y sustentar los precios unitarios y el presupuesto oficial. Las diferencias de material, diseño o talla entre un referente y el bien requerido deberán quedar registradas para establecer el alcance de la comparación.

Como referencia preliminar se cuenta con la simulación del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCE-SNG-AMP-006-2025, con entrega en Cúcuta. La simulación del 3 de noviembre de 2026 se elaboró sobre un alcance anterior y contiene referencias parciales o de características diferentes. Sus precios pueden orientar la comparación de mercado para los bienes equivalentes, previa actualización de cantidades, condiciones tributarias y costos de entrega. El presupuesto oficial y los precios techo se soportarán con el análisis económico de la ficha definitiva, incluida la bota plástica.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de ejecución. Dentro de este término el contratista deberá realizar las actividades de coordinación, tallaje, muestras y confección que correspondan, entregar la totalidad de los bienes en la Secretaría General de la CTEC, en San José de Cúcuta, y atender los ajustes exigibles dentro del plazo contractual.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se identifica el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Se conserva el valor de referencia consignado, pendiente de cotejo con el soporte físico del CDP No. 143 del 13 de noviembre de 2026. El respaldo del compromiso quedará limitado al valor efectivamente certificado. El presupuesto oficial del proceso es el señalado en el numeral 4.

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	143	13/11/2026	$49.025.340
RUBRO PRESUPUESTAL	232020100201		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE PERSONAL		
VIGENCIA	Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.		
FUENTE DE RECURSOS	00 – Recursos propios (funcionamiento).		

8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en **UN ÚNICO PAGO** contra entrega total de los bienes y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado. El pago corresponderá a los bienes efectivamente entregados y recibidos conforme a las cantidades y condiciones pactadas, previa verificación de la subsanación de las novedades registradas en la entrega.

Además, antes de tramitar el pago deberán reposar en el expediente los siguientes documentos y soportes.

1. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado por el ordenador del gasto, en la cual conste lo siguiente.

✓ El cumplimiento total del objeto y de las obligaciones del contratista, con el acta o soporte de recibo y la relación de cantidades entregadas.
✓ La verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que resulten exigibles, con base en los soportes del contratista.
✓ El recibo a satisfacción de los bienes, previa verificación de su cantidad, calidad y conformidad con la ficha técnica y con las muestras o diseños aprobados, cuando corresponda.

2. La factura electrónica de venta o el documento de cobro legalmente procedente, con el detalle de los bienes entregados.
3. Los soportes de impuestos o estampillas a que haya lugar para el trámite de la cuenta.
4. Certificación bancaria de la cuenta de ahorros o corriente a nombre del contratista, expedida por la entidad bancaria correspondiente.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o del documento de cobro con sus soportes completos, previa certificación de cumplimiento del supervisor. El desembolso estará sujeto a la programación y disponibilidad del PAC de la vigencia 2026.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, incorporado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el

artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Esta disposición establece el procedimiento aplicable a las contrataciones cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

El procedimiento se desarrollará conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con las modificaciones introducidas por el Decreto 1860 de 2021 y las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables al proceso.

De acuerdo con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía de la CTEC corresponde a 280 SMMLV, dado que el presupuesto anual de la entidad es inferior a 120.000 SMMLV. La mínima cuantía equivale a 28 SMMLV, esto es, $49.025.340, calculados con el salario mínimo legal mensual de 2026 de $1.750.905 fijado por el Decreto 0159 de 2026. El valor del CDP No. 143 del 13 de noviembre de 2026 deberá cotejarse con su soporte físico antes de formalizar el respaldo presupuestal. La procedencia de la modalidad se verifica con el presupuesto oficial sustentado para la totalidad de los bienes, el cual debe ser igual o inferior a dicho límite.

El Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCE-SNG-AMP-006-2025 está vigente y sus referencias se consideran en el análisis del mercado. Conforme al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, si el presupuesto oficial de la adquisición se mantiene dentro del límite de mínima cuantía, se aplica esta modalidad independientemente del objeto. Si el presupuesto sustentado excede ese límite, deberá revisarse la modalidad y, según el alcance de los bienes, la procedencia de adquirirlos mediante el Acuerdo Marco.

La selección se realizará mediante invitación pública, en la cual se establecerán el objeto, las cantidades, las especificaciones técnicas, el presupuesto, el plazo, las condiciones de entrega, los requisitos habilitantes y las reglas de evaluación. Estas exigencias deberán guardar proporción con la naturaleza y el valor de la adquisición y permitir la participación de proveedores que cuenten con capacidad para cumplir las obligaciones previstas.

La entidad verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas respecto de la oferta de menor precio y, si esta no satisface los requisitos, procederá a revisar las siguientes en orden ascendente de precio, observando las reglas de subsanación aplicables. En consecuencia, la selección recaerá en la oferta de menor precio que cumpla las condiciones de la invitación, incluida la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas. El criterio económico no releva al oferente de acreditar la calidad y conformidad de los bienes ofrecidos.

La aplicación de este procedimiento permitirá atender la necesidad mediante una convocatoria pública y reglas previamente definidas, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Asimismo, se garantizarán la publicidad de las actuaciones, los términos de participación y observaciones, y la aplicación de las disposiciones sobre limitación a Mipyme y desempates cuando corresponda.

La oferta seleccionada y la comunicación de su aceptación constituirán el contrato para todos los efectos legales, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos presupuestales y de ejecución que resulten exigibles.

10. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La vigilancia y el control de la ejecución del contrato resultante de la invitación pública serán ejercidos por la Secretaría General de la Central de Transportes Estación Cúcuta, a través del supervisor designado por el ordenador del gasto, quien podrá contar con el apoyo que la entidad disponga para el seguimiento contractual.

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

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

El supervisor ejercerá el seguimiento al cumplimiento del objeto y mantendrá comunicación con el contratista para atender las novedades de la ejecución. Verificará la toma de medidas y el tallaje, las muestras cuando correspondan, las cantidades, la calidad de los bienes, las constancias individuales de entrega, las reposiciones y la atención de reclamaciones durante la vigencia de las garantías, de acuerdo con los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

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

La entidad informará mediante aviso en SECOP II si la convocatoria se limita a Mipyme colombianas. Para el proceso de mínima cuantía, las solicitudes de limitación se recibirán en el mismo término previsto para formular observaciones

a la invitación, de acuerdo con el numeral 3 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

El umbral de limitación a Mipyme para 2026 es de $511.708.497, equivalente a US$125.000 según el anexo de umbrales publicado por Colombia Compra Eficiente. La CTEC verificará la oportunidad y el cumplimiento de las solicitudes conforme a los artículos que se transcriben a continuación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Decreto 1510 de 2013, artículo 154)

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, deberán remitir comunicación a la **CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CÚCUTA**, a través de mensaje público en la plataforma SECOP II, en donde solicitan limitar el proceso a MIPYMES dentro del término establecido anteriormente, aportando además de la solicitud, los siguientes documentos con el fin de acreditar su tamaño empresarial:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en donde se acredite el tamaño empresarial.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o incluso el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: En cualquiera de las dos personas natural o jurídica deberán allegar del contador o revisor fiscal copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado vigente expedido por la junta central de contadores.

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

Nota 3: En el caso de personas jurídicas el objeto social contenido en el certificado de existencia y representación legal deberá estar relacionado de manera expresa con el objeto del presente proceso de selección a efectos de poder ser tenido en cuenta para limitar el proceso a MIPYMES.

En caso de que la CTEC, dentro del término establecido en el cronograma del SECOP II reciba un mínimo de por lo menos dos (02) solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYME, el mismo se limitará a proponentes que cumplan dicha condición y para lo cual se publicará aviso indicando si se limita o no el proceso.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán tener en cuenta que:

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

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

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

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

La presentación de la oferta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso, que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado ésta invitación pública, sus adendas y toda la información asociada a este proceso contenida en el SECOP II, que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance de los bienes requeridos por la **CTEC**, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

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

El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

13. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de ocurrencia de una indisponibilidad del SECOP II, entendida como aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés (en los procesos que apliquen); la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta (para los procesos que aplique), cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta (para los procesos que aplique); la CTEC dará aplicación y exigirá a los proveedores interesados en participar en el proceso, los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", (https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii).

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

El buzón informado se utilizará de conformidad con el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para las actuaciones de este proceso que resulten afectadas, incluida la presentación de ofertas. En el mensaje se indicará el número del proceso CTEC-MC-011-2026, el nombre de usuario y la cuenta del proponente en SECOP II. El interesado deberá observar los plazos, soportes y demás condiciones del protocolo aplicable.

14. INFORMACIÓN INEXACTA

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

15. FACTORES DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Documento – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante la cual certificará

bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Documento - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Documento – Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley para el proponente y/o su representante legal. Lo cual aplica también a cualquiera de las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta.
2. Cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
3. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la invitación pública del presente proceso.
6. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
8. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato. Y en caso de persona natural, que su actividad económica o establecimiento comercial adscrito no guarde relación directa con el objeto contractual.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral.
10. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo Oferta Económica y/o en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
12. Superar el precio techo (definido por la Entidad) de uno o más ítems a ofertar.
13. Cuando el oferente no realice la correspondiente discriminación del IVA unitario o al hacerlo, lo realice incorrectamente.
14. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
15. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
16. Cuando se encuentren circunstancias o información inexacta o inconsistente que deslegitimice los documentos aportados en la propuesta.
17. No presentar oferta económica.
18. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
19. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente.
20. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
21. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, servicios provisionales, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en acápite Técnico.
22. Las demás previstas en la ley.

B) CRITERIOS DE DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

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

17. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

E

l criterio de evaluación será **EL MENOR PRECIO**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Se aceptará la oferta de menor precio que cumpla las condiciones de la invitación. La aceptación y la oferta constituirán el contrato y servirán de base para efectuar el registro presupuestal correspondiente.

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 presupuesto oficial total de la invitación.

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

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

18. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales y/o jurídicas,

en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública que se desprenda de este estudio.

19. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

19.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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, la Entidad presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al proponente extranjero sin domicilio en Colombia que no sea figura asociativa.

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

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

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

A. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 90 días hábiles.

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

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

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

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

Apoderados:

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

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

B. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

1. Si la propuesta es presentada por una persona natural, ésta debe contar con inscripción vigente en el registro mercantil; debe acreditar que su objeto social contempla actividades similares a las previstas en el objeto del

presente proceso, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. También se verificará en este documento que la persona natural cuente con establecimiento de comercio en la ciudad de Cúcuta.

Además, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

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

2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica o por una estructura plural, el proponente o cada uno de sus integrantes según corresponda, deben acreditar que su objeto social contempla actividades similares a las previstas en el objeto del presente proceso, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

En el Certificado de Existencia y representación legal se verificará:

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

Nota: Las personas naturales y/o jurídicas deberán acreditar en su certificado de existencia que tiene inscritos el siguiente código CIIU:

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
4642	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRENDAS DE VESTIR
4719	COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS NO ESPECIALIZADOS, CON SURTIDO COMPUESTO PRINCIPALMENTE POR PRODUCTOS DIFERENTES DE ALIMENTOS (VÍVERES EN GENERAL), BEBIDAS (ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS) Y TABACO

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

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

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

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

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

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

6.2. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, o de integrantes de una estructura plural que ostenten dicha condición, cada uno de ellos deberá acreditar un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal de acuerdo con la legislación de su país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

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

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

C. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

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

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

D. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

E. PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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

F. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

G. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.), de igual manera con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

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

H. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

I. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La CTEC consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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

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

J. **ANTECEDENTES FISCALES.**

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La CTEC consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

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

K. **ANTECEDENTES JUDICIALES.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.**

El proponente deberá presentar su Registro Único Tributario RUT- expedido por la DIAN debidamente actualizado. Para los integrantes de Consorcio o Unión Temporal de manera individual. En caso de ser adjudicatarios del contrato, como Consorcio o Unión Temporal, deberán adelantar los trámites correspondientes para obtener el RUT como estructura plural. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia o de integrantes de un Consorcio o Unión Temporal que ostenten tal condición, no aplica este requisito. En cumplimiento de las normas establecidas todos los oferentes deben contar con la obligación 52 – Facturador Electrónico y tener registrado dentro sus actividades **el siguiente códigos CIIU:**

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
4642	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRENDAS DE VESTIR
4719	COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS NO ESPECIALIZADOS, CON SURTIDO COMPUESTO PRINCIPALMENTE POR PRODUCTOS DIFERENTES DE ALIMENTOS (VÍVERES EN GENERAL), BEBIDAS (ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS) Y TABACO

N. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

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

Para el caso de unión temporal o Consorcio, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

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

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

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

P. **COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL**

El Estado Colombiano y la CTEC 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 Central de Transportes Estación 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 diligenciada el FORMATO COMPROMISO PARA LA ERRADICACION DE EL TRABAJO INFANTIL. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

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

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al Código Nacional de Policía, Artículo 183 Ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. CERTIFICADOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL. Documento que establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona expedida por parte de la policía nacional.

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

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

R. CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES:

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

19.2 CAPACIDAD TÉCNICA / REQUISITOS TÉCNICOS

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

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

REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA O HABILITANTES TÉCNICOS

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

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

19.2.1 CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente que resulte adjudicatario del proceso contractual se obliga a cumplir todas las estipulaciones previstas en los documentos del presente proceso, y las relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato resultante. Para el efecto, el contratista deberá desarrollar el objeto contractual en los términos solicitados por la Central de Transporte

Estación Cúcuta, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas a continuación y lo enunciado en los estudios previos.

19.2.2 EXPERIENCIA

El oferente deberá certificar experiencia, para lo cual deberá presentar hasta **DOS (02) certificaciones de contratos** con concepto favorable de la ejecución de los mismos y contratos con su respectiva acta de liquidación y/o recibo final ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual, similar y cuya cuantía individual sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto asignado al presente proceso de selección expresado en SMLV.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica:

- Fecha de inicio de la contratación.
- Fecha de término de la contratación.
- Valor de la contratación.
- Objeto contractual.
- Número del contrato.
- Firma del representante legal contratante.
- NIT del contratante.
- Dirección del contratante.
- Teléfono del contratante.
- Membrete de la entidad que lo expide.
- Cumplimiento.

No serán tenidas en cuenta las Certificaciones que presenten incumplimiento.

Nota: Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto de la Entidad pública, de no ser así se allegue decreto y/o resolución en la que se delegue a la persona para dichas funciones y/o actividades.

En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar certificación y contrato y acta de liquidación y/o recibo final y la respectiva factura de cobro (en caso de no tener factura electrónica) se debe allegar comprobante de pago o soporte de pago del contrato.

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

a) Las certificaciones deben responder a contratos ejecutados y terminados.
b) En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el oferente podrá adjuntar copia del contrato, no obstante, solo serán válidas las certificaciones, si con el contrato cumple con la totalidad de la información requerida en la certificación.
c) La suma de los valores ejecutados en las certificaciones que se aporten debe ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente contratación.
d) Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.
e) En caso de que se anexen más de dos (02) certificaciones, únicamente se tendrán en cuenta las dos (02) primeras certificaciones entregadas, en el orden en que se presenten en la oferta. Lo anterior a excepción de lo señalado en la nota 1 del presente título relacionado con las MIPYMES.
f) Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, lo cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.
g) No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones de contratos con concepto favorable de la ejecución de los mismos y contratos con su respectiva acta de liquidación y/o recibo final, no se tendrá en cuenta auto certificaciones.
h) En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar copia de la respectiva facturación, la entidad de considerarlo necesario solicitará la validez a la DIAN.

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

- No se tendrá en cuenta las certificaciones cuyas actividades sean diferentes a lo señalado en el Estudio Previo e Invitación Pública. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No será válidos los contratos verbales.
- No serán válidas como soportes de las certificaciones, las órdenes de servicios, las órdenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.

LA CTEC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

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

Nota 1: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, para el caso de oferentes que acrediten la calidad de MIPYMES, conforme los requisitos y documentos exigidos en la presente Invitación Pública, podrán acreditar la experiencia solicitada con hasta un máximo de dos (02) certificaciones.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En caso de que el proceso se limitara solo a MIPYMES, el número máximo de certificaciones corresponderá máximo a dos (02).

Nota 2: En todo caso, cuando el oferente tuviere uno o varios contratos en los que se hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal de sanción y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho (s) contrato (s) se estén presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenidos (s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

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

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

En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar certificación y contrato y acta de liquidación y/o recibo final y la respectiva factura de cobro (en caso de no tener factura electrónica) se debe allegar comprobante de pago o soporte de pago del contrato.

PARA SUBCONTRATOS

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

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

A. Certificación del subcontrato: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, o del concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la informaci6n requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades desarrolladas de acuerdo con el objeto del contrato ejecutado en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal por media de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

III. Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

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

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

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

19.2.3 INFRAESTRUCTURA MÍNIMA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO:

El oferente deberá soportar que cuenta con infraestructura propia y/o arrendada y/o en alianza comercial, que cuente con los recursos físicos (Herramientas, insumos, maquinas, logística, capacidad operativa y de talento humano), administrativos, logísticos y operativos, necesarios para la correcta y oportuna ejecución del objeto a contratar en LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA - CTEC. Para el cumplimiento de este requisito, el proponente adjuntara con su oferta los documentos que acrediten el cumplimiento del requisito y el Comité Evaluador Técnico adelantara visita técnica a las instalaciones relacionadas en el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro de Matricula Mercantil.

19.2.4 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS PROPONENTES

El comité evaluador Técnico, realizará visita a las instalaciones con el fin de verificar que el oferente cuenta con las capacidades, administrativas, operativas, técnicas y logísticas necesarias para la correcta y oportuna ejecución del presente objeto, así como la capacidad para aceptar las devoluciones y suministrar los cambios que sean requeridos

por la entidad, asegurando que lo bienes a adquirir sean confeccionados adecuadamente, fabricados con los diseños, tallaje, características y calidad requerida y aprobada por la entidad, garantizando e esta manera que los funcionarios beneficiarios, reciban prendas de vestir y calzado de alta calidad dentro de los términos requeridos, que al usarlas sean cómodas, confortables, y les permitan desarrollar correctamente sus rutinas diarias y fortalecer la imagen institucional.

19.2.5 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL

En la cual indique el grado de implementación de la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que su porcentaje sea mayor al 95% y vigencia 2025 en virtud del cumplimiento del artículo 26 ibidem, en caso de aplicar.

19.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN / FACTORES DE SELECCIÓN

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

La CTEC, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos al proponente con el menor precio total, calculado mediante la suma de los valores resultantes de multiplicar el precio unitario ofertado de cada ítem por su cantidad, incluidos los tributos que correspondan.

La entidad solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, el proponente realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable.

El único factor de escogencia será el menor precio total de la oferta económica presentada a través de SECOP II, previa verificación aritmética y de las condiciones exigidas, de acuerdo con el procedimiento previsto en la invitación pública.

Los precios techo por ítem que se incorporen en el formato de oferta económica se sustentarán con el estudio de mercado de la ficha definitiva. Cuando una oferta exceda un precio techo fijado por la entidad y publicado en la invitación, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

En caso de que este no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso, el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado. No obstante, dicho orden podrá variar con la verificación aritmética que haga la Entidad. En caso de encontrarse errores aritméticos dentro de las ofertas económicas, la Entidad. corregirá dichos valores y evaluará las cifras corregidas.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso, no podrán subsanarse.

La oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta económica se presentará directamente en el Formulario de Propuesta Económica establecido en la Plataforma del SECOP II y en el Formato Anexo.

2. La oferta deberá indicar el precio unitario de cada ítem, incluido el IVA cuando corresponda y todos los costos aplicables, su valor total resultante de multiplicarlo por la cantidad definida por la entidad y el precio global resultante de sumar los valores totales de los ocho (8) ítems. Este precio global será el valor económico objeto de comparación y, para la oferta aceptada, el valor del contrato.

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

4. El valor de la propuesta debe incluir IVA y todos los costos directos e indirectos que genere de los bienes y servicios a contratar, así como de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se consideran costos adicionales a cargo de la CENTRAL DE TRANSPORTE ESTACION CUCUTA.

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

6. La entidad podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

Nota 2: En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios inferiores a las condiciones del mercado, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho y la CTEC, no aceptará ningún reclamo al respecto.

Los precios nominales ofrecidos por el proponente se deberán sostener por el término de ejecución del contrato sin lugar a ninguna fórmula de reajuste, los errores y omisiones en estos precios serán de responsabilidad exclusiva del proponente de conformidad con lo indicado en la invitación. Los valores ofertados deben ser únicos y ciertos.

El contratista deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de absoluta responsabilidad del contratista.

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

LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CUCUTA no aceptará formato de la oferta económica diferente al establecido en la plataforma SECOP II.

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

• El menor precio ofertado será aquel que resulte de la sumatoria de los valores de todos los ítems, calculados mediante la multiplicación del precio unitario ofertado por la cantidad requerida, incluidos los tributos que correspondan.
• Se verificará que el valor ofertado para cada uno de los ítems (incluido IVA), no sea superior al valor promedio (precio techo) establecido por la Entidad en su estudio de mercado, así como el valor total de la oferta económica no sea superior al valor del Presupuesto Oficial del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.
• El valor registrado en el formulario económico de SECOP II deberá corresponder al precio global ofertado para las cantidades definidas, no al presupuesto oficial. La entidad verificará la suma de los valores totales de los ítems, obtenidos de multiplicar cada precio unitario por su cantidad, incluidos los tributos que correspondan. Una oferta inferior al presupuesto oficial no se ajustará a este por esa sola circunstancia. Las verificaciones y correcciones aritméticas no podrán reformular la oferta ni sustituir los precios unitarios ofertados. El contrato se celebrará por el precio global de la oferta aceptada.

Nota 3: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

Nota 4: Cuando no se diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II o el mismo se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el formulario, caso en el cual se RECHAZARÁ su ofrecimiento.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Conforme lo establece la plataforma de SECOP II, se deberá generar un paso adicional, para la aprobación del contrato electrónico por las partes, lo cual permitirá el uso del módulo de gestión contractual.

Los proveedores deberán tener en cuenta lo previsto en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP", la cual podrá ser consultada en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

20. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente a través del SECOP II

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

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

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

21. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la CTEC, atendiendo a los riesgos identificados, exigirá al contratista constituir a favor de la entidad y presentar para su aprobación, antes del inicio de la ejecución, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, una garantía bancaria u otro mecanismo admitido por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del mismo decreto. La garantía deberá cubrir los amparos que se indican a continuación.

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato.	Desde el perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Si procede la liquidación, el amparo deberá mantenerse vigente como mínimo hasta la liquidación del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato.	Seis (6) meses contados a partir del recibo final a satisfacción de los bienes, sin perjuicio de los términos superiores de garantía legal que resulten aplicables.

El amparo de cumplimiento protege a la entidad frente a la falta de entrega, la mora y el cumplimiento parcial o defectuoso. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes cubre los defectos de materiales, confección o fabricación, incluidos los que se manifiesten después del recibo. El término de seis (6) meses permite verificar el desempeño de los bienes durante su uso ordinario. El amparo laboral se exige por el personal que el contratista destine a la confección, toma de medidas, ajustes y entrega, conforme a los artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

La CTEC prescinde de la garantía de seriedad de la oferta por la cuantía, el procedimiento de selección y el control previo de las ofertas. Los amparos de anticipo y pago anticipado carecen de aplicación porque el desembolso se realizará contra recibo a satisfacción. La confección, el tallaje y la entrega son actividades accesorias a la adquisición, cuyos riesgos quedan cubiertos por los amparos de cumplimiento y calidad de los bienes en lo que les corresponde. El ingreso para toma de medidas y entrega se coordinará con la supervisión, bajo las instrucciones de seguridad de la entidad, por lo cual se prescinde del seguro de responsabilidad civil extracontractual para este alcance.

El contratista mantendrá vigentes las coberturas y tramitará su ampliación, modificación o restablecimiento en los casos que correspondan, con arreglo a las condiciones del contrato y al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

22. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La entidad identifica, valora y asigna los riesgos de la planeación, selección, ejecución y seguimiento posterior al recibo de la dotación. La valoración corresponde a la suma de probabilidad e impacto, en escala de uno (1) a cinco (5) para cada variable. El resultado se clasifica como bajo (2 a 4), medio (5), alto (6 a 7) o extremo (8 a 10), de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

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

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO					
No. DEL RIESGO		1	2	3	4
CLASE		ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
FUENTE		INTERNA	EXTERNA	INTERNA	EXTERNA
ETAPA		PLANEACION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
TIPO		OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	ECONOMICO
DESCRIPCION DEL RIESGO		Diferencias de alcance, unidades o cantidades entre la ficha definitiva, el estudio de mercado y la invitación.	Demoras de fabricación, aprovisionamiento o transporte, o entregas parciales imputables al proveedor.	Demora en la revisión de la cuenta o en el giro por programación de tesorería, con soportes completos.	Variación ordinaria de costos de insumos, confección, empaque o transporte.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Ofertas incomparables, presupuesto insuficiente o retraso en la apertura.	Entrega tardía, afectación de la programación de la dotación e incumplimiento.	Pago extemporáneo y reclamaciones del contratista.	Sobrecostos y riesgo de atraso o desabastecimiento.
PROBABILIDAD		3	3	2	2
IMPACTO		4	4	3	3
VALORACION DEL RIESGO		7	7	5	5
CATEGORIA		ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CTEC	CONTRATISTA	CTEC	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		Conciliar los ocho ítems, las cantidades, los precios techo y el CDP. Validar con Secretaría General antes de publicar.	Programar producción y entrega, verificar existencias, reportar alertas y activar el amparo de cumplimiento cuando proceda.	Programar el PAC, verificar soportes y dar trazabilidad a la radicación, aprobación y pago.	Considerar los costos previsibles en los precios ofertados y asegurar disponibilidad de insumos y logística.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	2	1	1
	IMPACTO	4	3	3	3
	VALORACION DEL RIESGO	5	5	4	4
	CATEGORIA	MEDIO	MEDIO	BAJO	BAJO
¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?		SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Secretaría General, Oficina Jurídica y Subdirección Financiera	Contratista y supervisor	Supervisor, Subdirección Financiera y Tesorería	Contratista y supervisor
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		Estructuración	Acta de inicio	Acta de inicio	Preparación de la oferta
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Publicación de la invitación	Recibo final a satisfacción	Pago del contrato	Recibo final a satisfacción
SEGUIMIENTO	**¿COMO?**	Cotejo de la ficha, el análisis económico y el formato de oferta.	Seguimiento de hitos, actas y cantidades entregadas.	Seguimiento de la cuenta y de su programación en el PAC.	Seguimiento a suministro y comunicación de contingencias.
	¿CUANDO?	Antes de publicar y de cada adenda.	Semanal y en cada entrega.	En la radicación y hasta el giro.	En cada hito y al conocerse una novedad.

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO					
No. DEL RIESGO		5	6	7	8
CLASE		ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
FUENTE		EXTERNA	INTERNA Y EXTERNA	EXTERNA	EXTERNA
ETAPA		SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN Y POSENTREGA
TIPO		OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCION DEL RIESGO		Oferta con omisiones de ítems o condiciones técnicas, o precio artificialmente bajo.	Errores de talla o medida por registros incompletos o falta de coordinación en las pruebas.	Entrega de prendas o calzado con materiales, acabados o características distintos a los contratados.	Defectos ocultos de fabricación o pérdida prematura de la funcionalidad en uso normal.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Rechazo de ofertas, retraso en la selección o riesgo de incumplimiento.	Ajustes, devoluciones y retrasos en la entrega a los beneficiarios.	Rechazo de bienes, reposiciones y afectación del uso laboral.	Imposibilidad de uso y necesidad de reposición durante la garantía.
PROBABILIDAD		3	3	3	2
IMPACTO		3	3	4	4
VALORACION DEL RIESGO		6	6	7	6
CATEGORIA		ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		OFERENTE Y CTEC	CTEC Y CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		Verificar la oferta conforme a la invitación y requerir explicación de precios artificialmente bajos cuando proceda.	Validar beneficiarios y tallas con actas, programar pruebas y gestionar los ajustes en los plazos pactados.	Verificar muestras cuando corresponda, inspeccionar la entrega y exigir reposición o ajuste sin costo adicional.	Registrar reclamaciones, exigir la corrección o reposición y activar el amparo de calidad de los bienes cuando proceda.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	2	2	1
	IMPACTO	2	2	3	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	5	4
	CATEGORIA	BAJO	BAJO	MEDIO	BAJO
¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?		SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Comité evaluador	Secretaría General, contratista y supervisor	Contratista y supervisor	Contratista y supervisor
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		Cierre de ofertas	Acta de inicio	Revisión de muestras o primer suministro	Recibo a satisfacción
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Aceptación o declaratoria de desierto	Cierre de novedades de tallaje	Recibo final a satisfacción	Vencimiento de la garantía aplicable
SEGUIMIENTO	**¿CÓMO?**	Revisión aritmética, técnica y de las explicaciones recibidas.	Cruce de registros de medidas, pruebas y constancias de entrega.	Cotejo con ficha técnica, muestras, lotes y actas de no conformidad.	Registro y seguimiento de reclamaciones y reposiciones.
	¿CUANDO?	Durante la evaluación.	En toma de medidas, pruebas y entrega.	En cada muestra, lote y reposición.	Al reportarse la novedad y hasta su cierre.

23. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y su anexo de umbrales para 2026, la CTEC verificó el alcance de los acuerdos para una adquisición de bienes por una entidad descentralizada del orden municipal. El valor de referencia del proceso se sitúa por debajo de los umbrales de adquisición de bienes de los acuerdos que contemplan entidades descentralizadas municipales. En el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, la cobertura respecto de El Salvador y Guatemala se aplica a partir del límite inferior de la menor cuantía. Por su objeto de adquisición de bienes, este proceso tampoco queda comprendido en la obligación de trato nacional para servicios de la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina. En consecuencia, dentro de la cuantía prevista, el proceso no queda cubierto por capítulos de compras públicas de acuerdos comerciales vigentes.

24. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La oferta seleccionada y su comunicación de aceptación constituyen el contrato para todos los efectos legales, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para iniciar la ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida en el numeral 21 y la suscripción del acta de inicio, previa designación de la supervisión.

25. CONCLUSIÓN

La CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" requiere adquirir la dotación de calzado y vestido de labor de la vigencia 2026, conforme a los ocho (8) ítems y a las cantidades de la ficha definitiva presentada por Secretaría General. El procedimiento previsto es la selección de mínima cuantía, sujeto a que el presupuesto oficial sustentado se encuentre dentro del límite de la modalidad. La ejecución se sujetará a las condiciones de entrega, recibo y pago aquí establecidas, así como a los controles y amparos previstos para la adquisición. El objeto del proceso es **ADQUIRIR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA", EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1988 Y EL DECRETO 1978 DE 1989, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.**

Para constancia de lo anterior, se firma en San José de Cúcuta el 17 de noviembre de 2026.

LENNY AMPARO CORREA ANGARITA
GERENTE GENERAL (E)
CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CÚCUTA

Nombre y Apellidos		***Cargo***	***Firma***
Proyección Jurídica:	Juan Sebastián Rincón Olivares	Estructurador Jurídico	
Revisión Jurídica:	Marly Yohana Saavedra Calderón	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisión Técnica:	Lenny Amparo Correa Angarita	Secretaria General	
Proyección Financiera:	Keila Lopez Diaz	Profesional Contratista CTEC	Keila López Díaz
Revisión Financiera:	Karen Damaris Diaz Rodríguez	Subdirectora Financiera	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			