DEPENDENCIA:	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL.
PROCESO SELECCIÓN	**SSM-MC-008-2021**
OBJETO:	*APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS, CAPACITACIONES, ACTOS OFICIALES Y DE TODOS AQUELLOS COMPROMISOS QUE DEBAN DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, VIGENCIA 2021*
FECHA:	San José de Cúcuta, noviembre de 2021

De acuerdo a lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; el **MUNICIPIO DE CÚCUTA** a través del SECRETARIO DE DESPACHO - ÁREA DE DIRECCIÓN SALUD MUNICIPAL, presenta el Estudio Previo para la Contratación de la "***APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS, CAPACITACIONES, ACTOS OFICIALES Y DE TODOS AQUELLOS COMPROMISOS QUE DEBAN DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, VIGENCIA 2021"***

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Ley 715 del 2001 establece competencias indelegables de los municipios en materia de salud y salud pública entre ellas: dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción, esta dirección del sector salud incluye formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental, así como establecer la situación de salud en el municipio, propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación, promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.

La Ley estatutaria 1751 de 2015 establece la Salud como un derecho fundamental, ligado al derecho a la vida y la dignidad humana y que debe ser incorporada en los Planes de Desarrollo, que en conjunto con el Plan Decenal de Salud Pública, busca la reducción de la inequidad en salud, planteando dentro de sus objetivos el mejorar las condiciones de vida que modifican la situación de salud y disminuye la carga de enfermedad existente y como uno de sus mayores desafíos afianzar el concepto de salud como el resultado de interacción armónica de las condiciones biológicas, mentales, sociales y culturales del individuo.

El Plan Decenal de Salud Pública adoptado por la Resolución 1841 de 2013, mediante Anexo Técnico que forma parte integral de la resolución, el cual es de obligatorio cumplimiento tanto para los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), como del Sistema de Protección Social, en el ámbito de sus competencias y obligaciones. Dentro la Dimensión Ámbito Laboral establece la ejecución de políticas e intervenciones sectoriales y transectoriales que buscan el bienestar y protección de la salud de los trabajadores, a través de la promoción de modos, condiciones y estilos de vida saludables en el ámbito laboral, el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de las personas en todas las ocupaciones, y el fomento de las intervenciones que modifican positivamente las situaciones y condiciones de interés para la salud de los trabajadores del sector formal e informal de la economía.

El Plan Territorial de Salud 2020-2023 del municipio de San José de Cúcuta es una herramienta para lograr la recuperación y transformación del sistema de salud en el municipio, articulándose con el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 y el Plan de Desarrollo Municipal 2020- 2023 para contribuir con el logro de las metas estratégicas: 1. Equidad en salud, 2. Afectación positiva de los determinantes de la salud, 3. Mitigación de los impactos de la carga de la enfermedad; buscando el desarrollo integral de la población del municipio.

Desde la Dimensión Salud y Ámbito Laboral se ejecutan un conjunto de acciones poblacionales, colectivas e individuales, incluyentes y diferenciales, que se gestionan en los ámbitos laborales (formal e informal) para propiciar entornos saludables. Permite anticipar, conocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Es por eso que desde las acciones de fortalecimiento y fomento de la inclusión laboral de personas en situación de discapacidad se brinda un espacio de reconocimiento, oportunidad, igualdad y equidad al momento de presentarse una oferta laboral en las diferentes empresas dentro del comercio Cucuteño.

Esta acción se pretende realizar a través de encuentros con empresarios convocados a un evento llamado “Rompamos Barreras y Abramos Puertas sin Distinciones” orientado a motivar la inclusión laboral de población con discapacidad que están formadas y dispuestas para continuar con su vida laboral, gracias a las oportunidades brindadas por los empresario de la ciudad, quienes accederán a beneficios económicos, financieros y sociales.

El contexto empresarial actual ha entendido que la diversidad e inclusión en el trabajo incide positivamente en el ambiente laboral y la productividad organizacional; consolidando mercados más equitativos y justos, permitiendo el crecimiento a todo nivel de la organización y creando mejores entornos sociales. La contratación diversa e inclusiva ha ido ganando terreno y cerrando brechas entre culturas, género, edad y etnias, abriendo oportunidades para los trabajadores que componen la fuerza laboral en Colombia y el mundo. Hoy, los procesos de selección tienen menos condiciones excluyentes y se

concentran más en el conocimiento técnico y las habilidades necesarias para un cumplimiento exitoso del rol requerido.

La inclusión laboral ha sido posible gracias al cambio en los modelos tradicionales de contratación que han hecho las compañías, las cuales pasaron de entender a los trabajadores como una categoría genérica y homogénea, para concebirlos como un recurso heterogéneo, que tiene unas características particulares y que busca ser motivado constantemente.

Así mismo, las compañías han invertido cada vez más en áreas de recursos humanos que no solo se concentran en encontrar al mejor talento, sino que este sea diverso e incluyente. La mayoría conocen los beneficios que conlleva tener una plantilla diversa, no solo porque lo tienen dentro de sus objetivos, sino porque se traduce en un liderazgo más efectivo dentro de la organización y que proporciona múltiples enfoques, enriqueciendo la gestión corporativa.

Por lo anterior se requiere la gestión logística para desarrollar estos encuentros presenciales donde dará lugar a un momento en que se brindará un refrigerio en el espacio de receso en el que busca amenizar la jornada donde se espera elementos que favorezcan la vinculación de personas en situación de discapacidad en entornos laborales seguros y con garantías de derechos.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta la ejecución de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo 2020- 2023 y los planes indicativos y operativos formulados por la Secretaría de Salud en el Plan de Salud Territorial y las acciones que integral el Plan de Salud Pública a través del componente Cúcuta Saludable: "Mi salud, una estrategia de todos", el cual detalla las principales apuestas en salud pública durante el cuatrienio 2020- 2023 se hace necesario realizar una contratación del "***APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS, CAPACITACIONES, ACTOS OFICIALES Y DE TODOS AQUELLOS COMPROMISOS QUE DEBAN DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, VIGENCIA 2021"***

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Es conveniente, que el ***APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS, CAPACITACIONES, ACTOS OFICIALES Y DE TODOS AQUELLOS COMPROMISOS QUE DEBAN DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, VIGENCIA 2021*** sean contratados mediante un proceso de selección de Mínima Cuantía, con una empresa ubicada en la ciudad de Cúcuta debidamente acreditada que garantice el suministro de servicios de logística requeridos con todas especificaciones técnicas indicadas, la garantía de cada uno de ellos y en general todo lo necesario que le permita a la Secretaria de Salud Municipal, continuar cumpliendo con su misión constitucional y legal.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de MÍNIMA CUANTÍA, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y contiene la información exigida en el Decreto compilatorio número 1082 de mayo 26 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS, CAPACITACIONES, ACTOS OFICIALES Y DE TODOS AQUELLOS COMPROMISOS QUE DEBAN DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, VIGENCIA 2021

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA a través de la SECRETARÍA DE DESPACHO - ÁREA DE DIRECCIÓN SALUD MUNICIPAL da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, las cuales se enmarcan bajo los siguientes parámetros:

ITEMS	DESCRIPCION
1	**Código UNSPSC 90101600 Producto: servicios de banquetes y catering:** Suministro de un (1) refrigerio (Sándwich gourmet de pollo, acompañado de bebida de 250ml) Incluye la preparación, suministro y entrega por persona participante a cada evento, capacitación, acto oficial, entre otros.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto a contratar consiste en la prestación de un servicio y de acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC V.14.080 de la siguiente manera:

Código	Segmento	Familia	Clase
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering

Sin embargo, en aplicación del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, por tratarse de un convenio interadministrativo de prestación de servicios de salud y de contratación directa no se requiere estar inscrito en el RUP ni de la clasificación de los bienes y servicios, por lo que no se solicitare en este proceso de contratación.

2.4 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en la Ley 80 de 1993 y 1150 del 2007, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de **SUMINISTRO.**

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4,000,000.00)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO	COD. BPIN	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE RECURSO SGP SALUD PUBLICA	VALOR
1905025	SALUD Y AMBITO LABORAL	2021540010005	2.3.2.02.02.009.19	Servicios para la comunidad, sociales y personales en salud y protección social	100 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 4.000.000
TOTAL						**$ 4.000.000**

En el Anexo Técnico se detallará las exigencias y necesidades para la óptima ejecución del contrato y la satisfacción de la necesidad para EL MUNICIPIO DE CUCUTA. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

NOTA 1: Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración del contrato resultante de la presente convocatoria pública será de hasta el **TREINA (30) DE DICIEMBRE DE 2021**, o hasta agotar el presupuesto oficial, a partir de la suscripción del acta de inicio, entre las partes contratantes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.7 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA pagara al contratista el valor del contrato, mediante PAGOS PARCIALES de acuerdo a la ejecución de actividades por parte del CONTRATISTA y aprobación de la supervisión, y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social.

PARÁGRAFO 1. El último pago acordado entre las partes se realizará una vez el supervisor del contrato emita el concepto técnico-financiero acreditando el cumplimiento.

PARÁGRAFO 2: El Municipio girará los recursos del contrato, a la Cuenta presentada por parte del Contratista para el manejo exclusivo de este convenio, previo cumplimiento de las obligaciones de la universidad certificadas por el Supervisor.

PARÁGRAFO 3: Para proceder con el pago el contratista, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 4**:** Los pagos que efectúe la SECRETARÍA en virtud del/los contratos del presente proceso estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles.

PARÁGRAFO 5**:** La cancelación del valor del/los contrato/s, por parte de la SECRETARÍA al CONTRATISTA, se hará realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el contratista, certificado de debe presentar junto con su oferta.

Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a: 1) la radicación en el área de gestión documental de la Secretaria, de los siguientes documentos: a) el informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción, del periodo de ejecución respectivo; b) la certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2012; c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, d) los recibos a satisfacción de los servicios

efectivamente prestados durante el periodo de ejecución que corresponda, y e) los demás soportes de ejecución del periodo respectivo; 2) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes. , y 3) la disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones del mismo.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente Proceso se ejecutará en la zona urbana y rural del Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada.
2. Garantizar la calidad de todos los bienes ofertados.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente los bienes requeridos de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Estudio Previo, invitación publica y con todo lo señalado en la oferta, la cual hará parte integral del contrato a suscribir.
4. Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del contrato, por intermedio del Funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
5. Comunicar al Municipio de San José de Cúcuta / Secretaria de Salud Municipal de cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
6. Entregar los bienes objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y en las condiciones establecidas en las fichas técnicas suministradas por el oferente seleccionado.
7. El contratista debe contar con el personal profesional y técnico idóneo para realizar la ejecución del contrato para lo cual garantizara y cumplirá las normas de seguridad industrial del personal que utilice para la ejecución del contrato
8. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

9. El contratista deberá suministrar únicamente bienes de excelente calidad ofertando marcas reconocidas en el mercado, de acuerdo a las condiciones y características del mismo, por ningún motivo se aceptará que se suministren bienes defectuosos, re manufacturados o de segunda clase.
10. Entregar en excelentes condiciones de calidad los bienes objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
11. Reemplazar los elementos dentro de la oportunidad que establezca el CONTRATANTE cuando estos presenten defectos en su fabricación o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las fichas y especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades.
12. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
13. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
14. Responder por la calidad de los bienes objeto del contrato.
15. Radicar la factura en la Secretaria de Salud, en forma oportuna, previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
16. Será por cuenta del CONTRATISTA, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
17. El CONTRATANTE no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del CONTRATISTA.
18. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
19. Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato.
20. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el Municipio de San José de Cúcuta, le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828

de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (En los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014)

21. Rendir los informes solicitados por el CONTRATANTE, entidades de control y/o fiscalizacion y por el Supervisor designado para el contrato.
22. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato
23. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
24. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
25. Constituir en debida forma, dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la firma del contrato, la póliza única de garantía.
26. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
27. Cumplir con la garantía técnica y respuesta a la garantía técnica de todos los bienes ofertados y suministrados.
28. Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.10 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar
3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, de la ley 80 de 1993.

2.11 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE DESPACHO - ÁREA DE DIRECCIÓN SALUD MUNICIPAL, designará la Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública por medio de un funcionario de la Secretaria de Salud Municipal.

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.

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en esta invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deberán empezar a regir durante la vigencia de la misma con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.
De conformidad con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá darse aplicación al procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del contrato resultante de este proceso, se tomó como referencia **(i)** Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; **(ii)** El alcance del objeto a desarrollarse; **(iii)** el plazo de ejecución, **(iv)** la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual y el siguiente análisis:

FORMULA QUE SE UTILIZO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO:

- ***Histórico***: Revisión en el Portal de contratación *Colombia Compra Eficiente* de procesos similares en objeto y cuantía que el Municipio haya realizado anteriormente.

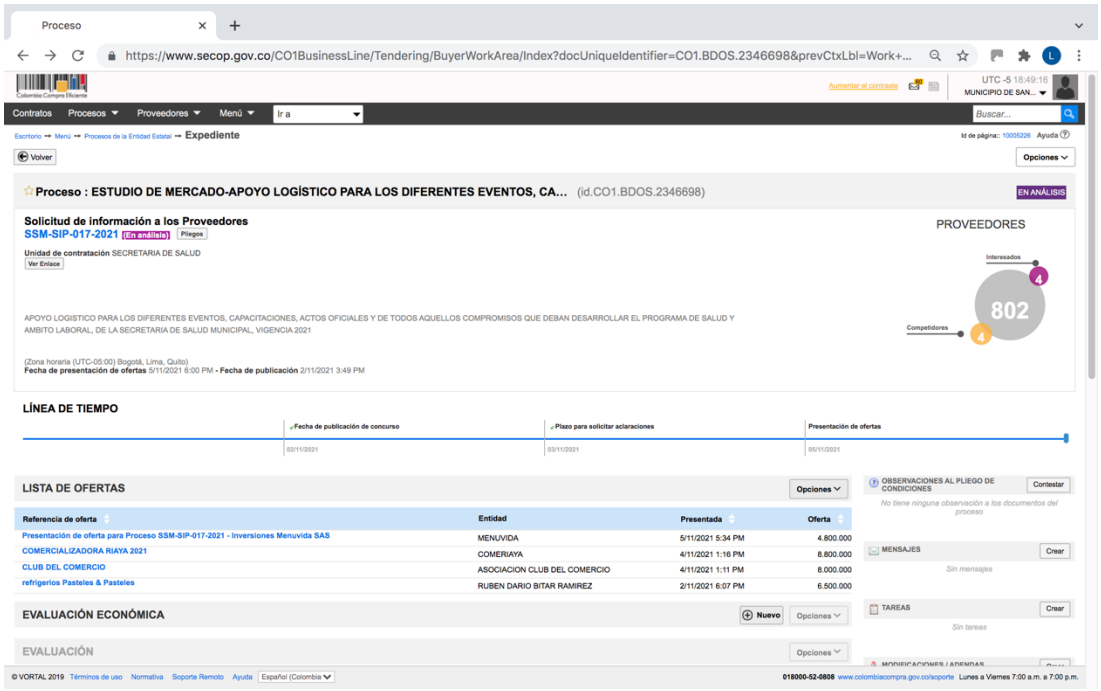
NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	CUANTÍA	DURACIÓN	AÑO
SSC-MC-008-2021	MINIMA CUANTIA	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS HIDRATACION PARA LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PUBLICA NACIONAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	NORTE DE SANTANDER , MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	$ 90.6000.000	5 MESES	2021
SBP-MC-006-2021	MINIMA CUANTIA	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SERVICIOS DE LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA DE LOS EMPRENDIMIENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO GENERACION, FORMALIZACION Y PROMOCION DE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS LOCALES DE CUCUTA	NORTE DE SANTANDER , MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	$ 50.000.000	3 MESES	2021
AMJI CD 351 DE 2021	MINIMA CUANTÍA	MUNICIPIO DE JAGUA DE IBIRICO	SERVICIO DE APOYO LOGISTICO EN LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DE LAS REUNIONES Y/O EVENTOS CONVOCADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.	CESAR, JAGUA DE IBIRICO	$ 3.300.000	55 DIAS	2021

- ***Precios de mercado***: Con el fin de obtener el futuro presupuesto de la entidad para esta contratación, se estructuro un proceso de solicitud de información a proveedores, mediante el uso del SECOP 2, de este evento se encontraron 802 empresas registradas en esta plataforma, 4

empresas demostraron estar interesadas en el proceso, y finalmente 4 respondieron, obteniendo igual número de cotizaciones, dichas empresas tienen operación en el territorio nacional, esta información soporta nuestro análisis de precios, el cual queda registrado con fecha, hora en el SECOP II.

(Ver. Gráfica en la página siguiente – Colombia Compra Eficiente Secop 2)

Evento: SSM-SIP-017-2021



FORMULA QUE SE UTILIZO PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:

A continuación, se hace relación de las cotizaciones recibidas en el actual proceso, teniendo en cuenta que estas incluyen el valor de los descuentos que se efectúan por la Secretaría del Tesoro Municipal representados en estampillas, pago de impuestos, retención en la fuente, entre otros, los cuales están sujetos a cambios según sea la naturaleza jurídica y tributaría del proponente seleccionado:

Ver. De las 4 cotizaciones empleadas, se obtuvo el siguiente precio de referencia, incluidas las cantidades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4	VALOR PROMEDIO
				COMERCIALIZADORA RIAYA 2021	CLUB DEL COMERCIO	PASTELES Y PASTELES	MENU VIDA	
1	**Código UNSPSC 90101600 Producto: servicios de banquetes y catering:** Suministro de un (1) refrigerio (Sándwich gourmet de pollo, acompañado de bebida de 250ml) Incluye la preparación, suministro y entrega por persona participante a cada evento, capacitación, acto oficial, entre otros.	Ración	400	$ 8.800.000	$ 8.000.000	$ 6.500.000	$ 4.800.000	$ 7.025.000
		TOTAL		$ 8.800.000	$ 8.000.000	$ 6.500.000	$ 4.800.000	$ 7.025.000

Se verificaron los datos obtenidos del evento de solicitud de información a proveedores, y para determinar el precio de referencia se utilizó la métrica del VALOR PROMEDIO**,** obteniendo un resultado de siete millones veinticinco mil pesos M/cte, sin embargo se establece como presupuesto oficial para el presente estudio un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** presupuesto con el que efectivamente cuenta la entidad para el presente suministro**,** incluidos impuestos y todas las deducciones.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio ha establecido el presupuesto oficial conforme a la experiencia histórica de los contratos suscritos sobre la materia y de acuerdo a las cotizaciones obtenidas a partir de la solicitud de información a proveedores por el orden de: **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4,000,000.00) INCLUIDO IMPUESTOS, GASTOS, COSTOS Y TODAS LAS DEDUCCIONES** . Los cuales se pagarán con cargo al Rubro correspondiente denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES EN SALUD Y PROTECCION SOCIAL, según disponibilidad presupuestal expedida por el Subsecretario de Despacho Área Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal, incluido impuestos y deducciones de ley, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales, dentro de los cuales están:

DESCUENTOS	PORCENTAJES
Estampilla Hospital Erasmo Meoz	1% valor a cobrar
Estampilla Pro-Deporte IMRD	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Bienestar del Anciano	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Desarrollo Científico	2% valor a cobrar
Estampilla Procultura	1%
Retención en la Fuente	4%
Rete-Ica	0,60%
IVA	19%

4.2 SOPORTES PRESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existen recursos disponibles como se detalla a continuación:

PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO	COD. BPIN	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE RECURSO SGP SALUD PUBLICA	VALOR
1905025	SALUD Y AMBITO LABORAL	2021540010005	2.3.2.02.02.009.19	Servicios para la comunidad, sociales y personales en salud y protección social	100 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 4.000.000
TOTAL						**$ 4.000.000**

4.3 METAS Y PROYECTOS PARA CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PROYECTO DE INVERSIÓN (BPIN)		
BPIN	2021540010005	APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS, CAPACITACIONES, ACTOS OFICIALES Y DE TODOS AQUELLOS COMPROMISOS QUE DEBAN DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, VIGENCIA 2021
PRODUCTO PDM	-1	Sin producto de inversión
PRODUCTO BPIN	1905025	Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones prevalentes de origen laboral
PROGRAMA MGA	1905	Salud Publica
PRODUCTO MGA	1905025	Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones prevalentes de origen laboral

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

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

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

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

REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

5.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato CARTA DE PRESENTACIÓN. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

5.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

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

En caso de uniones temporales o consorcio con personas jurídicas extranjeras, al menos uno de sus integrantes deberá contar con sede principal o sucursal en la ciudad de Cúcuta.

El oferente interesado, deberá acreditar mínimo dos (2) de las siguientes actividades económica:

CIIU	DESCRIPCION
5613	Expendio de comidas preparadas en cafetería
5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas
5621	Catering para eventos

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

e conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

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

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

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

5.5 LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Secretaría de Salud consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.6 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

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

contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

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

5.7 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

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

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el FORMATO DE COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.8 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

5.9 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, articulo 183 ley 1801 de 2016, para lo cual presentará el certificado expedido por la autoridad competente.

5.10 FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

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

5.11 FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DECLARACIÓN DE RENTA DIAN

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

5.12 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

5.13 FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario Nº 2460 de 2013.

El oferente interesado, deberá acreditar mínimo dos (2) de las siguientes actividades económica:

CIIU	DESCRIPCION
5613	Expendio de comidas preparadas en cafetería
5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas

5621	Catering para eventos

5.14 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (Ley 1801 del 29 de julio de 2018)

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado

5.15 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.

5.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

5.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

5.18 CERTIFICACION BANCARIA (CUMPLE / NO CUMPLE).

El proponente deberá aportar certificado de cuenta bancaria identificando tipo de cuenta, numero de cuenta, entidad bancaria. La expedición de la certificación bancaria deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

5.19 REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA EN EL SUMINISTRO DE BIENES RELACIONADOS CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE).

El requisito habilitador experiencia, debe estar relacionado **CON LA NECESIDAD REQUERIDA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN** con Entidades Públicas o Privadas y no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia en el **APOYO LOGÍSTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS, CAPACITACIONES, ACTOS OFICIALES Y DE TODOS AQUELLOS COMPROMISOS QUE DEBAN DESARROLLAR EL PROGRAMA DE SALUD Y AMBITO LABORAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, VIGENCIA 2021,** los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial en el presente Proceso de Selección, deberán acreditar experiencia mediante la suscripción de tres (3) contratos, cuyo objeto sea el desarrollo de actividades iguales o similares al objeto del presente proceso contractual, suscritos con Entes Territoriales y/o entidades públicas y/o privadas, el valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial de ejecución del contrato cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido. **(4,40 SMMLV)**, las experiencias con la que se pretendan cumplir los requisitos deben cumplir con los siguientes requisitos;

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, el cual se verificará con el acta de conformación del consorcio o unión temporal aportado por el proponente.
- El oferente deberá anexar copia del contrato, y acta de liquidación y/ó acta de recibo final y/o certificación. En caso de aportar certificación esta deberá contener los siguientes aspectos:

Nombre de la entidad contratante.
Nombre del contratista.
Si se trata de un consorcio o unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se especifique el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
Número del contrato.
Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.

Nombre y firma de quien expide la certificación, que para entidades públicas debe ser expedida por el ordenador del gasto o persona competente y para las privadas por el representante legal o persona delegada.
Valor del Contrato.

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

La entidad territorial de considerarlo necesario verificara la información suministrada a la Secretaria de Salud, durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

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

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera ó relacione al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado.

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

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

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

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

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

5.20 REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

FICHAS TÉCNICAS: (PARA LOS ELEMENTOS QUE APLIQUE)
El oferente interesado deberá presentar con su propuesta a través del SECOP II, una ficha técnica con la descripción especifica del elemento a suministrar, que incluya como mínimo, color, peso, composición y/ó tipo de materiales de fabricación, dimensiones, **marca reconocida en el mercado del elemento**, y registro fotográfico que permita visualizar de forma clara, los bienes a entregar. La ficha técnica debe satisfacer, los requisitos mínimos establecidos por le Entidad.

Nota. En ningún caso, se modificarán las **marcas ofertadas** por el futuro CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por una de menor calidad. Una vez aceptada la oferta, **no se admitirán modificaciones de las marcas ofrecidas** por el CONTRATISTA, y estará a su cargo, los gastos por devoluciones que considere el SUPERVISOR, por incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en su propuesta.

REGISTRO INVIMA:[1] (PARA LOS ELEMENTOS QUE APLIQUE)
El oferente interesado deberá presentar con su propuesta a través del SECOP II:

- **A. Para los Productos importados, deberá acreditar:**
  1. Allegar el Certificado de Venta Libre (CVL) vigente, en cumplimiento de la normatividad sanitaria
  2. Allegar certificado de análisis del producto
- **B. Productos de fabricación nacional:**
  1. Los interesados deben contar con concepto de condiciones técnico sanitarias expedido por el Invima (cuando aplique)

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA INMEDIATA: El oferente interesado deberá presentar con su propuesta a través del SECOP II, una certificación en la cual indique que cuenta con las cantidades establecidas en el proceso de selección, y que en caso de ser seleccionado cuenta con la capacidad logística y financiera de prestar los servicios y/o entregar todos los elementos, en un término de ejecución no mayor a **cinco (05) días calendario**, dada la necesidad y urgencia para satisfacer la demanda requerida por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta.

El oferente interesado, deberá evaluar si cuenta con la totalidad de elementos, ya que, ante esta imperiosa necesidad, no se realizarán ajustes para realizar única entrega, cumplimento 100% las fichas técnicas con los ítems ofrecidos y marcas.

[1] https://www.invima.gov.co/invima-declara-tapabocas-como-dispositivo-medico-vital-no-disponible-durante-la-emergencia-por-covid-19

GARANTÍA TÉCNICA DIRECTAMENTE POR EL CONTRATISTA SELECCIONADO:
El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente, la Garantía Técnica para todos los ítems ofrecidos debidamente suscrita por él. La garantía técnica mínima requerida en este proceso debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los servicios a prestar y/o los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
2. Que ampare la calidad de los servicios y/o bienes y materia prima empleada en su prestación o fabricación.
3. Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos de los bienes ofrecidos.
4. Que sea por el tiempo de ejecución del contrato y de acuerdo a lo estipulado en las fichas técnicas suministradas por el oferente, o los servicios ofertados, a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes entregadas, y por un término no inferior a seis (06) meses más.

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA:
El contratista en documento independiente junto con la oferta deberá garantizar que en caso de presentarse defectos en la prestación del servicio y/o de calidad y/o defectos de fabricación de los elementos a adquirir, responderá en un tiempo máximo de **CINCO (5) DÍAS** después de la notificación por parte de la de la entidad. Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía, estarán a su cargo. En caso de presentarse fallas de funcionamiento o defectos de calidad de los servicios y/o bienes, que no sean susceptibles de reparación o mantenimiento, estos deberán ser reemplazados por elementos nuevos al presentarse deterioro que no corresponda a causas de su uso normal.

NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta.

Estará a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de la garantía técnica.

CERTIFICADO DE SANIDAD Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

El proponente deberá llegar a la presentación de su oferta, el certificado de sanidad y de manipulación de alimentos, expedido por la autoridad con quien el proponente haya realizado el curso de manipulación e higiene alimentaria, de conformidad a que el servicio a contratar contempla la manipulación masiva de refrigerios. En caso de subcontrataciones del servicio alimentario, el proponente deberá allegar el certificado de sanidad y de manipulación de alimentos, de la persona natural o jurídica a subcontratar, así como el acuerdo de voluntades o acta compromisoria, de la subcontratación.

5.21 CERTIFICACION BANCARIA (CUMPLE / NO CUMPLE).

El proponente deberá aportar certificado de cuenta bancaria identificando tipo de cuenta, numero de cuenta, entidad bancaria. La expedición de la certificación bancaria deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

ITEMS	DESCRIPCION
1	**Código UNSPSC 90101600 Producto: servicios de banquetes y catering:** Suministro de un (1) refrigerio (Sándwich gourmet de pollo, acompañado de bebida de 250ml) Incluye la preparación, suministro y entrega por persona participante a cada evento, capacitación, acto oficial, entre otros.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

17.1. FORMA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la por SECOP II.

B. La Propuesta deberá radicarse en la plataforma del SECOP II en el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

C. El original de la propuesta se presentará escrito en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

D. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

E. Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

F. Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

G. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

H. Quien firme la propuesta como Representante Legal, sí se trata de una Persona Jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los Estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato debido a la cuantía que se le adjudique.

I. En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del Representante Legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

J. No se aceptarán propuestas remitidas por correo certificado, ni e-mail.

17.2. PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

La propuesta económica, debe presentarse en medio magnético en la plataforma de SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Alcaldía aproximará los precios, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato

a) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales señalados en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA**", **SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA**.
b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Alcaldía de San José de Cúcuta no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.
d) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, la Alcaldía lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.
e) El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar, el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA",** certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

f) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La Alcaldía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

g) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

h) Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la alcaldía, conforme a lo señalado en el **PRESUPUESTO OFICIAL** del presente estudio. Lo anterior en razón a que la elaboración e impresión de carnet, se atenderá acorde con la demanda real de servicios por parte de la Entidad.

i) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por **LA ALCALDIA** en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA"** suministrado por la entidad a través de los formularios del SECOP II.

Nota 2: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios netos, es decir, antes de IVA, por lo cual el proponente debe diligenciar la columna correspondiente al tipo de régimen al que pertenece en el respectivo formato de **PROPUESTA ECONÓMICA**. Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado deben diligenciar únicamente la columna de valores antes de IVA, sin superar los valores de la columna "Valor Tope establecido por la secretaria ANTES DE IVA". Los proponentes del régimen común deben diligenciar las dos casillas sin superar los valores de las columnas "Valor Tope establecido por la secretaria ANTES DE IVA" y Valor Tope establecido por la Secretaria incluido IVA"

17.3. CRITERIOS CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública del presente proceso, en los términos del artículo **2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015**

17.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más oferentes habilitados, cuenten con el menor precio de la sumatoria total de los ítems o servicios. En caso de presentarse un empate entre dos o más oferentes, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada de primera en el tiempo, según planilla de recepción de ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

17.5. PROPUESTAS PARCIALES.

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

17.6. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

17.7. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la Modalidad de mínima cuantía, la Entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras del CONTRATO DE SUMISTRO, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

17.8. DEFINICIÓN DE RIESGO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al contrato de SUMINISTRO que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las

partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental.

De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación

17.9. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

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

Que el riesgo *"es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1., y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2016 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y

ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los que se encuentran en el documento anexo.

8. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS A SUMINISTRAR	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	El Municipio calcula el cubrimiento requerido en pesos de acuerdo con los rangos que establece el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor estimado será de 200 SMMLV

RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN**" - Versión M-MACPC-13 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, los procesos por la modalidad directa no están cobijados por Acuerdos Comerciales o tratados de libre comercio.

FRANKLIN ALEXIS HERNANDEZ PEÑALOZA
Subsecretario de Aseguramiento y Control en Salud
Secretaría de Salud Municipal

LUDY ASTRID SALAZAR CASTRO
Proyectó:
Contratista SSM
Asesoría financiera y tributaria

ABDEL FAEMRY VILLAMIZAR VALENCIA
Revisó:
Estructurador Jurídico
Abogado Esp. Contratación Estatal
Contratista – Asesor Externo –SSM

(original firmado)