SSM-MC-008- 2021

INVITACIÓN PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OFERTAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ (10%) POR CIENTO DE LA MENOR CUANTÍA.

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA
PROCESO SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
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:	Noviembre del 2021

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

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaria de Salud, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

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

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

RECOMENDACIONES INICIALES

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

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

3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La SECRETARIA DE SALUD DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, es un organismo integrante del SGSSS que dirige y coordina el sector salud y el servicio público de seguridad social en salud en el ámbito de la jurisdicción del Municipio de San José de Cúcuta mediante el desarrollo de las funciones y competencias establecidas en la Ley 100 de 1993, la Ley 715 de 2001, la Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011 y la Ley 9 de 1979.

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"

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario, conveniente y oportuno contratar 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.**

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

Es conveniente, que 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, sean contratados mediante un proceso de selección de Mínima Cuantía, con una empresa debidamente acreditada que garantice la ejecución adecuada de este proceso, mediante contrato de COMPRAVENTA, por lo tanto, es deber del contratista interesado, verificar todos los requisitos habilitantes y de esta forma garantizar un cumplimiento integral del objeto de este proyecto, con bienes ó servicios de calidad, para cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas descritas en el presente proyecto.

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".

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

REF. ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Código UNSPSC 90101600 Producto: servicios de banquetes y catering:** Suministro de un (1) refrigerio (Sandwich 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	228		
			TOTAL		

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

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

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

3. 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 ($4.000.000,00)** incluido I.V.A, 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.

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 CÚCUTA. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

4. 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.

5. JUSTIFICACIÓN:

Para seleccionar la oferta más favorable se tendrá en cuenta elementos, experiencia y precio. El contrato será suscrito con la persona que haya presentado la oferta con el menor precio y cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.

6. PARTICIPANTES

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

7. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

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

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios

para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Se tendrá como criterio de evaluación EL MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

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

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA. 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, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

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.

8.1. 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.

8.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. 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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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

8.14. 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

8.15. 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.

8.16. 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.).

8.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

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.

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

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.

17.1.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.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

10. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

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

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

11. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

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

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

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

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

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

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

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

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

13. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

14. ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

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

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

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

15. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

16. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

17. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

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

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

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

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

18. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

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

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

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

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE 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.

21. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

22. SUPERVISIÓN

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad del Secretario de Despacho – Secretaria de Salud Municipal o quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: 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.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

23. 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.

24. GARANTÍAS

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.

24. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

25. CONCLUSIONES

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

SORAYA TATIANA CACERES SANTOS
Secretario de Despacho
Secretaria de Salud Municipal

Revisó: ABDEL FAEMRY VILLAMIZAR VALENCIA
Asesor Jurídico

(original firmado)