ESTUDIO PREVIO	
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE BANCO DEL PROGRESO, ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA.
PROCESO N°	MÍNIMA CUANTÍA SBP-MC-008- 2021
OBJETO CONTRACTUAL	APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE FACILITEN EL ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN COMO LÍNEAS DE CRÉDITO Y/O GARANTÍAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE CÚCUTA
FECHA:	NOVIEMBRE 2021

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; **EL SECRETARIO DE BANCO DEL PROGRESO**, del Municipio de San José de Cúcuta, presenta el Estudio Previo que constituye el soporte del presente Proceso de Contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Al tenor del artículo 2°, la Constitución prescribe lo siguiente:

> "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

Los fines esenciales son, entonces, el componente teleológico que permite al Estado direccionar su función púbica en beneficio de sus administrados y constituye, así mismo, el eje transversal de los valores y principios constitucionales que respaldan las pautas con las que el Estado debe actuar.

Este aparte constitucional, ha sido objeto de análisis por parte de la jurisprudencia de La Corte, la que, atendiendo a su contenido, dispuso que la función administrativa a la luz del artículo 209°, integra una serie de mandatos superiores, destacados así:

> *"(...) (i) el servicio al interés general como objetivo fundamental de la administración pública; (ii) la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, como principios orientadores de la administración pública; (iii) la descentralización, delegación y desconcentración, como las formas y mecanismos para el desarrollo de la función pública; (iv) la necesaria coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para lograr la consecución de los fines del Estado (...)". (Corte Constitucional, Sentencia C-826 de 2013) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).*

Como se observa del texto constitucional, uno de los principios de la función administrativa es la eficacia; precepto éste que, para la materia que nos ocupa, resulta de capital relevancia, toda vez que se encuentra soportado en varios conceptos que, según consideraciones de la Corte Constitucional, se encuentran dentro de la Constitución Política; especialmente, los siguientes artículos:

> *"(...) en el artículo 2o, al prever como uno de los fines esenciales del Estado el de garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; en el 209 como principio de obligatorio acatamiento por quienes ejercen la función administrativa; en el artículo 365° como uno de los objetivos en la prestación de los servicios públicos". (Et., al, 2013).*

En este sentido, el artículo 365° constitucional, consagra que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y, en consecuencia, es su deber asegurar su prestación eficiente. Así mismo, la Constitución establece una serie de componentes asociados a ellos, así:

El concepto de servicio público en Colombia ha tenido un amplio desarrollo por parte de la jurisprudencia nacional. Durante su estudio, La Corte ha señalado que la noción de servicio público *"(...) no corresponde sólo a una definición de orden formal, sino*

que en ella subyacen también aspectos materiales relacionados con el cumplimiento de los fines del Estado y el bienestar general de los asociados". (Corte Constitucional, sentencia C-378 de 2010).

Con base en lo expuesto y atendiendo a diversas posturas de orden doctrinal, La Corte, definió el concepto de servicio público bajo el siguiente criterio, vigente en la actualidad: "Se entiende por servicio público, en el ámbito jurisprudencial y doctrinario, como aquellas actividades que el Estado tiene el deber de prestar a todos los habitantes del territorio nacional, de manera eficiente, regular y continua, en igualdad de condiciones, en forma directa, o mediante el concurso de los particulares, con el propósito de satisfacer las necesidades de interés general que la sociedad demanda". (Corte Constitucional, sentencia C-075 de 1997) (negrillas y subrayado fuera del texto original)

No obstante, en cuanto al régimen municipal, el artículo 311° de la Constitución dispone que "al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, (...) ordenar el desarrollo de su territorio, promover (...) el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...)". Desde lo normativo, el ejercicio de esta función compete a los Concejos municipales, en atención a lo dispuesto por el numeral 1° del artículo 313° superior, que consagra como obligación de éstos "reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a su cargo"; por su parte, desde lo administrativo, le corresponde hacerlo a los Alcaldes municipales, a quienes al tenor del numeral 3o del artículo 315o constitucional, les corresponde "asegurar (...) la prestación de los servicios a su cargo".

Que, de conformidad con lo estipulado en la constitución Política de Colombia, al tenor de lo señalado en el *"articulo **333.** La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación."*

La ley 1014 del 2006; "***De fomento a la cultura y emprendimiento"*** tiene como objeto*: "a) Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución y los establecidos en la presente ley; b) Disponer de un conjunto de principios normativos que sienten las bases para una política de Estado y un marco jurídico e institucional, que promuevan el emprendimiento y la creación de empresas; c) Crear un marco interinstitucional que permita fomentar y desarrollar la cultura del emprendimiento y la creación de empresas; d) Establecer mecanismos para el desarrollo de la cultura empresarial y el emprendimiento a través del fortalecimiento de un sistema público y la creación de una red de instrumentos de fomento productivo; e) Crear un vínculo del sistema educativo y sistema productivo nacional mediante la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales a través de una cátedra transversal de emprendimiento; entendiéndose como tal, la acción formativa desarrollada en la totalidad de los programas de una institución educativa en los niveles de educación preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación básica secundaria, y la educación media, a fin de desarrollar la cultura de emprendimiento; f) Inducir el establecimiento de mejores condiciones de entorno institucional para la creación y operación de nuevas empresas; g) Propender por el desarrollo productivo de las micro y pequeñas empresas innovadoras, generando para ellas condiciones de competencia en igualdad de oportunidades, expandiendo la base productiva y su capacidad emprendedora, para así liberar las potencialidades creativas de generar trabajo de mejor calidad, de aportar al sostenimiento de las fuentes productivas y a un desarrollo territorial más equilibrado y autónomo; h) Promover y direccionar el desarrollo económico del país impulsando la actividad productiva a través de procesos de creación de empresas competentes, articuladas con las cadenas y clusters productivos reales relevantes para la región y con un alto nivel de planeación y visión a largo plazo i) Fortalecer los procesos empresariales que contribuyan al desarrollo local, regional y territorial; j) Buscar a través de las redes para el emprendimiento, el acompañamiento y sostenibilidad de las nuevas empresas en un ambiente seguro, controlado e innovador."*

El artículo 12 de la ley 1014 del 2006, señala como objetivos específicos de la formación para el emprendimiento: *"a) Lograr el desarrollo de personas integrales en sus aspectos personales, cívicos, sociales y como seres productivos; b) Contribuir al mejoramiento de las capacidades, habilidades y destrezas en las personas, que les permitan emprender iniciativas para la generación de ingresos por cuenta propia; c) Promover alternativas que permitan el acercamiento de las instituciones educativas al mundo productivo; d) Fomentar la cultura de la cooperación y el ahorro así como orientar sobre las distintas formas de asociatividad. e) Fortalecer la formación y el acompañamiento al emprendimiento social y rural."*

la Política Nacional de fomento a la cultura del emprendimiento comprende cinco objetivos estratégicos como la iniciación formal de la actividad empresarial, promover acceso a financiación para emprendedores y empresas de reciente creación, promover la articulación interinstitucional para el fomento del emprendimiento en Colombia, fomentar la industria de soporte, "no financiero" que provee acompañamiento a los emprendedores desde la conceptualización de una iniciativa empresarial hasta su puestas en marcha, promover emprendimientos que incorporan ciencia, la tecnología e la innovación.

La inclusión financiera ha sido identificada como un instrumento de política pública con alto potencial para aliviar la pobreza en países donde la economía informal representa una parte importante del producto interno bruto (PIB) y donde la población de bajos

recursos no tiene acceso a servicios financieros formales. Académicos en economía del desarrollo como Amartya Sen han señalado la necesidad de diseñar políticas públicas que promuevan la inclusión financiera con el objetivo de expandir las capacidades de las familias de bajo ingreso, para alinear incentivos y generar un círculo virtuoso que en el largo plazo ayude a superar la pobreza (Sen, 1999).

La demanda de instrumentos financieros surge a raíz de las distorsiones generadas por costos transaccionales y asimetrías de información (Levine, 1997). En una economía sin fricciones donde los mercados son completos y perfectamente competitivos, como lo describe el modelo de Arrow y Debreu (1954), las instituciones financieras no tendrían un papel importante. Sin embargo, cuando existen asimetrías de información y costos transaccionales, la función primaria de los mercados financieros es optimizar la asignación intertemporal de recursos dentro de los diferentes sectores de la economía (Merton-Bodie, 1995). En particular, las principales funciones de los sistemas financieros son:

a) Movilizar ahorros y suavizar el consumo
b) Canalizar recursos hacia actividades productivas a través de créditos
c) Administrar y mancomunar riesgos para inversionistas o agentes productivos
d) Facilitar el intercambio de bienes y servicios a través de sistemas de pago

Conceptualmente, los sistemas financieros que logran cumplir con estas funciones contribuyen al crecimiento de la economía ya sea a través de la tasa de ahorro agregada y efecto en la formación de capital (Romer, 1986), o a través de su impacto en la tasa de innovación tecnológica (Aghion y Howitt, 1992). Recientemente, también se ha vinculado la inclusión financiera con la estabilidad del sistema financiero de una economía, tal como lo mencionó la Directora Gerente del Fondo Monetario Internacional

La exclusión financiera se puede entender a través de las restricciones a la demanda y oferta de servicios financieros. Del lado de la oferta, los principales desincentivos que alejan al sector bancario tradicional de la población de bajos recursos son:

- Información incompleta (historiales crediticios o de ahorro) para identificar clientes de bajo riesgo. Esto conlleva a problemas de riesgo moral y selección adversa que implican un racionamiento de los créditos (Stiglitz y Weiss, 1981)
- Falta de colateral para disminuir riesgos de incumplimiento de pago y mitigar perdidas
- Alto costo financiero en proveer y administrar prestamos pequeños
- Dificultad de acceso a zonas rurales donde se encuentra la mayoría de la población no bancarizada

Del lado de la demanda, aún si existen servicios financieros disponibles, las familias de bajo ingreso no necesariamente hacen uso de ellos por:

a. Falta de educación financiera (Ramji, 2009)
b. Altos costos fijos como saldos mínimos y comisiones (Beck, Demirgüç-Kunt, y Martínez, 2008)
c. Barreras culturales o religiosas y falta de confianza (Caskey, Ruiz Durán y Solo, 2006)

Por ende, las instituciones que consiguen relajar estas restricciones a través de soluciones tecnológicas o innovaciones en su modelo de negocio y productos financieros son las que gradualmente logran expandir la frontera de la inclusión financiera.

Los sectores poblacionales que viven en extrema pobreza y los pobladores de los sectores periféricos de la ciudad (particularmente las mujeres, poblaciones víctimas de la violencia y en condiciones vulnerables) tienen acceso limitado a los servicios financieros. Las instituciones financieras como los bancos, cooperativas e instituciones microfinancieras enfrentan obstáculos para ofrecer sus servicios (en especial servicios de ahorro) a estas poblaciones.

Entre los factores que hacen difícil la tarea para movilizar servicios de ahorro hacia las poblaciones que sufren extrema pobreza se reconoce el alto costo de la prestación de servicios, el hecho de que los préstamos a los pobres por lo general representan cantidades demasiado pequeñas como para generar un buen rendimiento y el marco de regulaciones.

Como resultado, las poblaciones muy pobres y las que viven en comunidades incluso de círculos de miseria tienen acceso a un número muy limitado de servicios financieros de ahorro y préstamo, que además no son adecuados a sus necesidades financieras, ya que las tasas de interés que les cobran los prestamistas son extremadamente altas, en particular cuidado, nuestra ciudad presenta un fenómeno irregular llamado gota a gota el cual exige un pargo diario o semanal de intereses sobre capital muy elevado con un estimado no documentado alrededor del 20% de interés sin ningún soporte legal o garantía, se usa generalmente por su fácil acceso, es decir, que la entrega del dinero es prácticamente de manera inmediata y no cuentan con métodos seguros de ahorro, mucho menos con algún tipo de retorno sobre sus ahorros.

El CONPES 3866 del 2016, mediante el cual se definió la política Nacional de Desarrollo Productivo, tiene como objetivo desarrollar instrumentos que apunten a resolver fallas de mercado, de gobierno o de articulación a nivel de la unidad productora, de los factores de producción o del entorno competitivo, para aumentar la productividad y la diversificación del aparato productivo colombiano hacia los bienes y servicios más sofisticados.

Qué; el Decreto No.0003 del 5 de enero del 2021, delegó en el titular del Despacho de la Secretaria de Banco del Progreso, la competencia de la ordenación del gasto público y adelantar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual sin límite de cuantía con cargo a los rubros asignados del presupuesto de inversión municipal.

El emprendimiento empresarial y social se ha convertido en la mayoría de los países, en un foco de mayor atención, optimismo y esperanza para gobiernos y diferentes agentes sociales, pasando de brindar formación y apoyo a capital semilla –el cual ha sido importante, pero no suficiente-, a ser hoy un soporte más integral y sinérgico, que involucra a actores como gobierno local, regional y nacional, quienes implementan las políticas públicas socioeconómicas y de emprendimiento como factor natural en sus agendas, de tal manera que se brinden las condiciones necesarias para que el emprendimiento sea tema de práctica real en centros de estudios e investigaciones así como en universidades formando, motivando e incentivando a hacer empresa a través de diversos modelos asociativos, especialmente en torno a las cooperativas y a la economía social.

En este proceso se han vinculado no solo las entidades públicas sino también las privadas incrementándose así el apoyo a la creación de empresa a través de diversos programas, planes, proyectos y mecanismos como: desarrollo de unidades, escuelas, viveros, aceleradores de emprendedores, incubadoras, entre otras.

El emprendimiento como forma de pensar y de actuar, se analiza en este artículo desde la perspectiva económica, sociológica, psicológica y administrativa. El emprendimiento visto desde la economía, es cuando la persona identifica oportunidades con la finalidad de alcanzar beneficio e impacto en la sociedad, para lo cual debe arriesgar dentro de la eficacia y eficiencia. Desde la sociología el emprendedor debe tener en cuenta la cultura y el contexto.

Desde esta perspectiva el emprendimiento es más una decisión individual que requiere de los grupos sociales para su realización. El análisis psicológico del emprendimiento pasa por las dimensiones de la creatividad, liderazgo, aptitudes, motivaciones, etc. En fin, el emprendimiento estudiado desde la perspectiva de administración y gestión de la empresa es conocer los métodos y estilos de gestión de la empresa. Las políticas públicas planteadas de fomento al emprendimiento desde el sistema educativo, el apoyo desde medidas fiscales, financieras y sobre todo el arrojo de los emprendedores de llevar a la realidad la idea, la visión, la utopía se ponen en evidencia en las páginas que siguen.

De ahí que señalar la condición de frontera es vital, puesto que como lo menciona Ramírez, Osorio y Parra Peña, *"Es evidente que el crecimiento y el desarrollo económico y social interactúan con la geografía, haciendo visibles las desigualdades en la distribución espacial de las personas y las actividades económicas*" (CEPAL, Bogotá-2007).

En este sentido, el concepto de competitividad no es cubierto plenamente por el PIB o el de productividad de las empresas o de los factores; contiene elementos que pueden ser objeto de modificación por la acción pública, privada o mixta, e incorpora características económicas que promueven el crecimiento" (CEPAL, Bogotá-2007). En el segundo concepto *"la Inclusión es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades"* (Unesco, 2005).

Ahora bien, el añadirle el adjetivo de competitiva e incluyente se desprende de dos conceptos necesarios para entender el contexto en el que se desenvuelven estas temáticas para el desarrollo económico del municipio, por lo cual, en el primer concepto "se entiende por competitividad la capacidad de una economía para crecer su producción a altas tasas, de manera sostenida y que promueva el más alto grado posible de mejoramiento permanente del bienestar de la población.

Para satisfacer la necesidad identificada mediante Acuerdo Municipal No. 05 del 2020, El Municipio de Cúcuta formuló el Plan de Desarrollo Municipal de Cúcuta, **CUCUTA ESTRATEGIA DE TODOS**, En el cual se incluyó el programa "**CÚCUTA CREA Y CREE EN SU TEJIDO EMPRESARIAL**", incluido en la Línea estratégica: Línea estratégica: **COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO** Componente: **CÚCUTA FRONTERA PRODUCTIVA, COMPETITIVA E INCLUYENTE CÚCUTA CREA Y CREE EN SU TEJIDO EMPRESARIAL** Componentes: *1 Servicio de gestión para el emprendimiento solidario – 2- Implementar actividades que permitan el desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de los grupos de ahorro de la población vulnerable; con el propósito de* Fortalecer las capacidades de ahorro los grupos conformados por población vulnerable de diferentes sectores económicos.

Mediante Decreto 0724 del 19 de julio de 2018 expedido por la Alcaldía de san José de Cúcuta, se le asigno a la **SECRETARÍA DE BANCO DEL PROGRESO,** el objetivo "*Formular, aplicar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con mecanismos de asistencialismo productivo a la población que lo requiere en el Municipio de San José de Cúcuta*", estableciendo como funciones esenciales (entre otras) las siguientes:

(…)

2. Dirigir y coordinar el desarrollo de estrategias para estimular las fuerzas productivas de los sectores secundario (industrial) y terciario (servicios), con el objeto de promover el bienestar de la comunidad mediante el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas.

(…)

5. Articular con las diferentes dependencias de la administración distrital y las demás instancias del orden nacional y departamental, la implementación de programas y recursos que apalanquen el desarrollo productivo del Municipio y fortalezcan sus capacidades productivas y comerciales.

(…)

7. Generar y coordinar la implementación de políticas públicas y programas orientados a la superación de barreras para el crecimiento y la consolidación del Municipio de San José de Cúcuta como municipio competitivo.

8. Dirige y controla la adjudicación de recursos y créditos a la población más vulnerable del municipio de acuerdo a los parámetros establecidos.

9. Dirección los programas de capacitación y formación del trabajo.

10. Dirigir y coordinar el diseño de mecanismos que fomenten la generación de empleo a través del impulso y acompañamiento a la creación y posicionamiento de pequeñas y medianas empresas y /o fortalecimiento de las actuales.

La Secretaria del Banco del progreso dando cumplimiento al Plan de Desarrollo ***"Cúcuta 2050, estrategia de todos"*** *radico* ante el Banco de Proyectos que administra Planeación el proyecto denominado "**APOYO AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE CÚCUTA "** con código BPIN 2020540010105 " **1.2 .SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL MEJORAMIENTO DE PRODUCTOS O PROCESOS "** ***(SGP LIBRE INVERSIÓN"),*** que tiene como objetivo *Apoyar el desarrollo de capacidades empresariales para aumentar la productividad y competitividad las de medianas y grandes empresas frente a los diferentes mercados para la consolidación empresarial bajo el desarrollo de las siguientes actividades -Desarrollar actividades que permita acceder a fuentes de financiación como líneas de crédito y/o garantías para las empresas domiciliadas en el territorio que requieran recursos para financiar sus necesidades para la productividad y competitividad.(*)*

En cumplimiento de las metas misionales y funcionales la secretaria del Banco del Progreso se encuentra ejecutando el proceso de **APOYO AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE CÚCUTA**, que busca apoyar, impulsar y fomentar a los pequeños, medianos empresarios y emprendedores del municipio de Cúcuta, dentro de los principales componentes encontramos los siguientes:

OBJETIVO GENERAL: APOYAR EL DESARROLLO DE CAPACIDADES EMPRESARIALES PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LAS DE MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS FRENTE A LOS DIFERENTES MERCADOS PARA LA CONSOLIDACIÓN EMPRESARIAL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disminuir las barreras de acceso a fuentes de financiación, créditos e inversiones de capital
- Implementar mecanismos de apoyo para el aumento de la capacidad de endeudamiento

CRONOGRAMA ACTIVIDADES INCLUSIÓN FINANCIERA

MES	NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ACTIVIDADES / SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4
Jornada de Fomento Crediticio - Barrio Belen			X					
Jornada de Fomento Crediticio - Barrio La Libertad			X					
Jornada de Fomento Crediticio - Barrio Antonia Santos				X	X			
Capacitaciones Personal de la Secretaría Banco del Progreso, sobre los productos del Programa Banca de Todos.				X				
Lanzamiento Programa Banca de Todos					X			
Socialización Producto de Crédito Banca de Todos, Ciaf de Ceci						X		
Socialización Producto de Crédito Banca de Todos, Ciaf de la Libertad						X		
Jornada de Fomento Crediticio - Barrio Atalaya 1 etapa							X	
Jornada de Fomento Crediticio - Barrio Nidia							X	

La Secretaría del Banco del Progreso tiene como propósito misional ejecución de actividades de inclusión financiera en el municipio para lo cual requiere seleccionar un operador que le permita a través del apoyo logístico cumplir con las metas y actividades contempladas en el proyecto, donde su finalidad es asegurar la ampliación de la cobertura, calidad, pertinencia de servicios financieros dirigidos a los pequeños y medianos empresarios y emprendedores del Municipio, se requiere contar con el apoyo logístico, para el desarrollo de actividades, con el que se pueda fomentar el emprendimiento y la reactivación económica de la ciudad.

La Secretaria de Banco del Progreso, requiere adelantar un proceso de selección para suscribir un contrato de prestación de servicios que le permita a la entidad garantizar la adquisición de servicios para el apoyo logísticos que permita brindar la atención y solución a los requerimientos operativos que la entidad territorial requiere para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales que se demanden durante la vigencia 2021, los cuales son necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades, lo que incluye realización de eventos institucionales, servicios de alimentación y logística para el desarrollo de actos oficiales y protocolarios, además de la atención a pequeños y medianos empresarios, así como también a los emprendedores de la ciudad de Cúcuta.

Parte del objeto requerido se encuentra enmarcado dentro de lo que se denomina: manejo de cadena de suministros, actividades de ventas y promoción de negocios y el servicio de alimentación institucional y/o colectiva que provee una cantidad determinada de comida y bebidas en eventos y presentación de diversa índole, trasladando los alimentos al sitio que bien disponga el cliente.

La definición de la necesidad de la presente contratación, se encuentra determinada a través de la programación general establecida en el Plan de adquisiciones del año 2021, el cual quedó debidamente establecido por la Secretaria del Banco del Progreso, la cual tiene planeado ejecutar durante la presente vigencia fiscal, para lo cual se requiere contratar el apoyo logístico a los diferentes eventos institucionales y empresariales, que serán utilizados en el desarrollo del normal funcionamiento de esta Secretaría de despacho, cuando así se requiera.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

En este orden de ideas, y con ocasión a la necesidad que tiene la entidad, se requiere contratarla. Para satisfacer la necesidad planteada se procederá a adelantar el respectivo proceso de selección mediante contratación de mínima cuantía con el fin de

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

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE FACILITEN EL ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN COMO LÍNEAS DE CRÉDITO Y/O GARANTÍAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE CÚCUTA

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar la "***APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE FACILITEN EL ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN COMO LÍNEAS DE CRÉDITO Y/O GARANTÍAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE CÚCUTA***.

El municipio de Cúcuta, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas, esto con el fin de contratar el apoyo logístico a las actividades que adelanta el despacho de la secretaria del Banco del Progreso, incluyendo el préstamo de salones de conferencia y espacios con ajustes a la ficha técnica, para para la atenci6n de eventos programados por la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta.

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho del SECRETARIO DE BANCO DEL PROGRESO, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones:

ITEM	REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	SALONESCON UNA CAPACIDAD DE HASTA 100 PERSONAS, ALQUILER DE AREAS Y/O ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES, U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARÍA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIOS:** - BIBLIOTECA MUNICIPAL. - SALONES GRANDES DE HOTELES. - TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES. - SALON AMPLIO QUE PERMITAN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS TIPO CLAUSURAS Y/O FERIALES. **NOTA**: LOS SALONES DESTINADOS PARA ELLO, **NO** PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICIÓN NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERÁ ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. **LOS ESPACIOS SEGÚN LA NECESIDAD, DEBEN CONTAR CON EL SIGUIENTE ACONDICIONAMIENTO:** - SILLAS Y MESAS DE TRABAJO - PIZARRAS BLANCAS - PROPORCIONAR BOLÍGRAFOS, LÁPICES Y LIBRETAS - PROYECTOR DE DIAPOSITIVAS DE 35 MM - SERVICIO DE INTERNET "MÓDEM POR CABLE" - PROYECTOR DIGITAL - REPRODUCTOR DVD - PROYECTOR LCD - ATRIL O PODIO - MICRÓFONO - RETROPROYECTOR - TELEVISOR LCD - AIRE ACONDICIONADO.	SEGÚN LA NECESIDAD 15
2	-SONIDO: MICROFONOS Y PARLANTES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, CON AFORO DE HASTA 100 PERSONAS. -TARIMA DE 50 CM DE ALTURA, 6 METROS DE LARGO Y 2 METROS DE ANCHO. CAPACIDAD PARA SEIS PERSONAS. -PANTALLA BACK, DE 2 M * 2M, ILUMINACION TIPO FLEX PA; Y VIDEO BEAM PARA PROYECCIÓN DE VIDEOS. -PERSONAL DE LOGISTICA Y SEGURIDAD. -ILUMINACION PARA CADA SESIÓN DE TRABAJO. -BANDERAS CIUDAD; DEPARTAMENTO Y NACIONAL. CADA UNA CON SU RESPECTIVA ASTA Y PIE. -PLATAFORMA DE INTERNET PARA TRANSMICION EN VIVO DE CADA EVENTO A REALIZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD.	Global

	-SERVICIO DE INTERNET INALAMBRICO PARA LOS SALONES, ESPACIOS Y/O ACTIVIDADES. *- SERVICIO DE VENTILADORES PARA LOS EVENTOS AL AIRE LIBRE QUE ASÍ LO REQUIERAN.* **TODO LO ESCRITO ANTERIORMENTE ES** **SERVICIO A TODO COSTO, INCLUYENDO TRANSPORTE AL LUGAR REQUERIDO.**	
3	REFRIGERIOS PARA ENTREGA A LOS LUGARES DONDE SE ESTÉN DESARROLLANDO ACTIVIDADES Y/O CAPACITACIONES DE LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN FINANCIERA Y DE ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN A LOS MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO. **NOTA:** - LAS BEBIDAS GASEOSAS QUE SE DESCRIBEN TENDRÁN QUE SER PRODUCTOS POSTOBÓN O COCACOLA. - LOS ALIMENTOS DEBEN IR ACOMPAÑADOS DE SERVILLETA Y DEBIDAMENTE EMPACADO E HIGIENICAMENTE SELLADO EN EMPAQUE PARA ALIMENTOS. **OPCION UNO:** - UN JUGO DE CAJA DE 200ml O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO -SANDWICH DE 150g CON JAMON, QUESO, POLLO Y MANTEQUILLA. **OPCION DOS:** -UN JUGO DE 200ml O GASEOSA PET 250ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO. - AREPA ASADA O FRITA RELLENA CON CARNE O POLLO Y QUESO DE 150g. **OPCION TRES:** -UN JUGO DE 200ml O GASEOSA PET 250ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO. -EMPANADA DE CARNE O POLLO SIN ARROZ DE 150g. **OPCION CUATRO:** -UN JUGO DE 200ml O GASEOSA PET 250ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO. PORCION DE PIZZA 200g DE HAWAIANA Y/O POLLO CON CHAMPIÑONES. **CADA UNO DE LOS REFRIGERIOS QUE SE ENTREGUEN, DEBEN IR CON EXCELENTE PRESENTACIÓN, EL EMPAQUE DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA SECRETARÍA DEL BANCO DEL PROGRESO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS"** ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECRETARÍA DEL BANCO DE PROGRESO CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS	SERVICIO POR PERSONA 2000
4	BOTELLAS DE AGUA, EN MATERIAL DE PLASTICO DE 500 ML. **EL EMPAQUE DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA SECRETARÍA DEL BANCO DEL PROGRESO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS"** ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECRETARÍA DEL BANCO DE PROGRESO CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS	SERVICIO 2000
5	ALQUILER DE CARPAS 4X4 CON DIVISIONES 2X2 EN FORMA DE EXTRELLA POR DENTRO; CADA CARPA DEBE CONTENER CONEXIÓN DE LUZ, DISTRIBUIDA EN CUATRO PUNTOS, Y CON VENTILACIÓN.	SERVICIO 50
6	ALMUERZOS PARA ENTREGA A LOS LUGARES DONDE SE ESTÉN DESARROLLANDO LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN FINANCIERA Y DE ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN A LOS MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO, ESTOS SERÁN PARA LA ALIMENTACIÓN DE PONENTES, COORDINADORES DE PROGRAMAS, INVITADOS ESPECIALES Y/O ASISTENTES QUE ESTÉN PARTICIPANDO. **OPCIÓN 1:** - ARROZ BLANCO (Mínimo: 150 g), ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON RES (mínimo: 150 g) **OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO CON**: patacones, yuca o papas (Minimo:80 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **OPCIÓN 2:** - PURÉ DE PAPA (MINIMO: 150 g), ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON PECHUGA GRATINADA (mínimo 150 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **OPCIÓN 3:** - ARROZ BLANCO (MINIMO: 150 g) ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON FILETE DE PESCADO (mínimo 150 g) **OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO CON**: PATACONES O PAPAS FRANCESAS (Minimo:80 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **OPCIÓN 4:** - ARROZ BLANCO (MINIMO: 150 g) ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON CHULETA DE CERDO (mínimo 150 g) **OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO CON**: PATACONES O PAPAS FRANCESAS (Minimo:80 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **NOTA:**	SERVICIO POR PERSONA 300

	- LAS BEBIDAS GASEOSAS QUE SE DESCRIBEN TENDRÁN QUE SER PRODUCTOS POSTOBÓN O COCACOLA. - LOS ALIMENTOS DEBEN IR ACOMPAÑADOS DE SERVILLETA Y DEBIDAMENTE EMPACADO E HIGIENICAMENTE SELLADO EN EMPAQUE PARA ALIMENTOS. - LOS ALMUERZOS DEBEN IR ACOMPAÑADOS DE CUBIERTOS. **CADA UNO DE LOS ALIMENTOS QUE SE ENTREGUEN, DEBEN IR CON EXCELENTE PRESENTACIÓN, EL EMPAQUE DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA SECRETARÍA DEL BANCO DEL PROGRESO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS"** ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECRETARÍA DEL BANCO DE PROGRESO CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS	
7	ALQUILER DE SILLAS DE PLASTICO, SIN DESCANSA BRAZOS DE COLOR BLANCO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: LARGO 54.2cm, ANCHO: 55.5cm Y ALTO: 74.5cm. PUESTA E INSTALADAS Y RECOGERLAS EN EL LUGAR DE CADA UNO DE LOS EVENTOS.	SERVICIO 800
8	ALQUILER DE MESAS EN MATERIAL DE PLASTICO CUADRADA, SIN DECORAR COLOR BLANCO.	100
9	GORRAS – DEBERÁN SER BORDADAS CON TRES (3) LOGOS CORRESPONDIENTES A: 1. EL LOGO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. 2. EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS" 3. LOGO DEL PROGRAMA QUE FACILITE EL ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN QUE LA SECRETARÍA DE BANCO DEL PROGRESO SE ENCUENTRE IMPLEMENTANDO. **NOTA:** Estos tres logos serán suministrados por la Secretaría del Banco del Progreso conforme a la necesidad y las condiciones particulares del programa de inclusión financiera o acceso a fuentes de financiación que se esté desarrollando. **OPCIONES DE COLOR:** 1. BLANCO. 2. NEGRO. **3.** GRIS.	400 UNIDADES
10	AGENDAS ALUSIVAS AL PROGRAMA DE INCLUSIÓN FINANCIERA. **CARACTERÍSTICAS:** CUADERNOS DE HOJAS TAMAÑO MEDIA CARTA (14CM X 22 CM) CON SEPARACIÓN DE 0,5 CM DE INTERLINEADO Y ESPACIO PARA APUNTAR LA FECHA. HOJAS IMPRESAS CUADRICULADAS. MATERIAL BOND DE 75 G **ACABADOS:** ANILLO DOBLE O, PASTA DURA. **CANTIDAD DE HOJAS:** 125 (5 MATERIAS) SE REQUIEREN SEPARADORES EN PAPEL DE COLORES BOND DE 75G CON IMPRESIONES. **DISEÑO:** SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.	400

DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES: En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la actual demanda, conforme a las necesidades de la Secretaría del Banco del Progreso, el oferente debe ofertar y contar con disponibilidad inmediata de la totalidad de los bienes solicitados, a fin de satisfacer las necesidades de las Dependencias del municipio de San José de Cúcuta, esto para la eficaz y oportuna presentación de los servicios que garantizaran el funcionamiento de las actividades que programe la Secretaria de Banco del Progreso, por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica, so pena de rechazo de la oferta los bienes y o servicios ya referenciados.

En caso de que los elementos requeridos no se encuentren dentro del listado anterior, antes de la entrega del mismo, las partes definirán de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá al CONTRATISTA, precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad.

Las cantidades requeridas, para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de los mismos y demás

Adicionalmente, los salones, espacios y/o auditorios, deben tener las siguientes características:

1. Espacio para el registro de asistentes.
2. En cada uno de los pisos se cuente con un espacio para la atención de refrigerios y estaciones de café de los eventos, como también un espacio para el desplazamiento de personal y los elementos de montaje.
3. Sistema de Sonido.
4. Acceso a internet inalámbrico.
5. Contar con el personal capacitado para atender cualquier eventualidad que se presente, sea técnica o logística.

6. Los salones de conferencia, espacios y/o auditorios, deben contar con disponibilidad de aire acondicionado, sillas, tarimas, meses, sonido básico con micrófonos cableado e inalámbrico o de solapa, internet inalámbrico, pantalla, tablero borra seco, ayudas audiovisuales (Video Beam).

NOTA 1: El futuro proveedor debe suministrar los insumos requeridos en cualquier parte del municipio de Cúcuta, por lo que deben contemplar en su estructura de costos de la ficha técnica ofertada, el traslado de los mismos a estos lugares. De la misma manera, en el coste de los profesionales a cargo de los servicios requeridos, deben estar incluidos los costos logísticos de las actividades a realizar.

Las condiciones descritas anteriormente, son de obligatorio cumplimiento para la celebración del contrato de *APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE FACILITEN EL ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN COMO LÍNEAS DE CRÉDITO Y/O GARANTÍAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE CÚCUTA*

El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación (anexo 1) de la oferta que dará cumplimiento con todas y cada una de las características y condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente convocatoria, tanto en el servicio requerido por la Entidad, como en el suministro de los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual a los anteriores requisitos mínimos.

El cumplimiento de estos se calificará como CUMPLE/ NO CUMPLE

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Sin embargo, los Códigos "**UNSPSC**" que le aplica al objeto de esta Contratación son los:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTO
81000000	81140000	81141600	81141600	Manejo de cadena de suministros,

2.4 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS MILL PESOS M. C/TE**. **($90,800,000.00),** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar; sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º **004144** del 23 de noviembre de 2021, a cargo del rubro 2.3.2.02.02.0009.3., **SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES EN COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,** fuente de los recursos ingresos de libre destinación; en trabajo expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre, o hasta agotar el presupuesto; el plazo será contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro del tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

2.7 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE BANCO DEL PROGRESO, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: El municipio de San José de Cúcuta, cancelará al contratista el valor mensual por el valor de los elementos recibidos a satisfacción de acuerdo a los pedidos que la entidad vaya realizando, mediante las órdenes de compra que sean realizadas, estas pueden ser totales o parciales, esto previa presentación del informe de suministro del bien o servicio, aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento de suministro del bien o servicio por cada beneficiario, pago de estampillas, acta de ejecución, presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del municipio, firmada por el supervisor y contratista, presentación del pago de seguridad social o planilla pila del mes en que se genere la orden de compra, para el último pago deberá presentarse la certificación del cumplimiento del objeto contractual y el acta de liquidación del contrato suscrita por el supervisor. después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes 30 días calendario. la factura deberá reunir los requisitos del código de comercio y las demás normas que la regulan.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la secretaria de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

2.8 LUGAR DE EJECUCION

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la invitación publica, las adendas, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en la invitación publica, según sea el caso, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos técnicos y políticas establecidos por EL MUNICIPIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por EL MUNICIPIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MUNICIPIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor del MUNICIPIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MUNICIPIO
12. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MUNICIPIO.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MUNICIPIO de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del MUNICIPIO, cuando a ello hubiere lugar.
15. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. De igual forma, acreditar el cumplimiento del pago de los aportes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al municipio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
18. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
19. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
20. El contratista declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, en el pliego de condiciones y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
22. Ceder sin limitación alguna mediante acta de compromiso, el uso de los productos objeto del contrato, sin que pueda reclamarse al municipio ninguna clase de propiedad intelectual, excepto los derechos morales que son inalienables del autor.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Definir el plan de trabajo y cronograma que deberá realizar para dar cumplimiento a la gestión técnica de insumos, equipos y recursos para el desarrollo de las actividades conducentes a la elaboración de los productos formulados, los cuales deben ser presentados a la supervisión para su aprobación.
2. Elaborar el protocolo completo con la estructura definida en el ANEXO - Especificaciones Técnicas y dando cumplimiento a los requisitos exigidos.
3. Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo de trabajo inicialmente aprobado por el MUNICIPIO. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de sus integrantes, el contratista deberá garantizar que aquel sea de igual o superior perfil que el presentado por el contratista en su propuesta y que cumpla con la dedicación establecida en el plan de trabajo presentado al inicio del contrato previa aprobación por EL MUNICIPIO.
4. Realizar las actividades técnico y trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de los productos, obligaciones y actividades pactadas.
5. Elaborar y entregar copia al MUNICIPIO de las actas y memorias de las reuniones relacionadas con los diseños temáticos, de procesamiento y de análisis y de los demás productos que se realicen relacionados con las diferentes fases identificadas.
6. Disponer de canales seguros y oportunos de comunicación con el supervisor del contrato durante la ejecución de todo el proyecto.
7. Para cada uno de las fases elaborar un documento que resuma las memorias de todas las reuniones realizadas anexando las actas de asistencia correspondientes.
8. Todas las soluciones informáticas desarrolladas en el marco del contrato deben ser entregadas al Municipio, con el código fuente y la documentación, y tener el respectivo registro de derechos de autor a nombre del Municipio de Cúcuta.
9. Diseñar, desarrollar y probar los programas informáticos requeridos para la transmisión y la consolidación de la información; el almacenamiento, la generación de resultados y de creación de nuevas variables a partir de los, informes, cuadros de salida, gráficos y otros insumos utilizados en los análisis que soporta acorde con lo indicado en el documento.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:
2. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
4. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.

5. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
   Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por el señor JUAN DIEGO PEÑA CANAL, secretario del Banco del Progreso de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

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

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA,** teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- **ESTUDIO DE MERCADO**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- **ESTUDIO DE MERCADO**

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Banco del Progreso, orientó la fijación del valor del proceso de contratación, por medio del correspondiente estudio de mercado, el cual, se basó en la consulta de precios de los servicios de apoyo logístico. Esto se fundamentó en la recepción de cotizaciones que empresas, que normalmente proveen estos insumos y servicios, y que de manera potencial pueden satisfacer la necesidad contenida en la parte técnica de los estudios previos y en este documento; siempre en conformidad con el objeto contractual de la respectiva compra pública, y con los lineamientos necesarios para la valoración objetiva del proceso, en aplicación de los principios rectores de la Contratación Estatal.

Como bien se mencionó, en el proceso de consulta de precios de mercado, se solicitó la cotización a empresas con personería natural o jurídica que suministran este tipo de bienes y o servicios logísticos, en el cual, sus precios unitarios y globales, contribuyeron a orientar el establecimiento del presupuesto por parte de la entidad. El procedimiento matemático utilizado corresponde al promedio de las dos cotizaciones que respondieron técnicamente a los ítems requeridos, y que, a su vez, se ajustan presupuestalmente a los requerimientos de la entidad, que para todo caso se presentan a continuación.

ITEM	REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	SALONESCON UNA CAPACIDAD DE HASTA 100 PERSONAS, ALQUILER DE AREAS Y/O ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES, U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARÍA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIOS:** - BIBLIOTECA MUNICIPAL. - SALONES GRANDES DE HOTELES. - TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES. - SALON AMPLIO QUE PERMITAN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS TIPO CLAUSURAS Y/O FERIALES.	SEGÚN LA NECESIDAD 15

		NOTA: LOS SALONES DESTINADOS PARA ELLO, **NO** PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICIÓN NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERÁ ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. **LOS ESPACIOS SEGÚN LA NECESIDAD, DEBEN CONTAR CON EL SIGUIENTE ACONDICIONAMIENTO:** - SILLAS Y MESAS DE TRABAJO - PIZARRAS BLANCAS - PROPORCIONAR BOLÍGRAFOS, LÁPICES Y LIBRETAS - PROYECTOR DE DIAPOSITIVAS DE 35 MM - SERVICIO DE INTERNET "MÓDEM POR CABLE" - PROYECTOR DIGITAL - REPRODUCTOR DVD - PROYECTOR LCD - ATRIL O PODIO - MICRÓFONO - RETROPROYECTOR - TELEVISOR LCD - AIRE ACONDICIONADO.	
2		-SONIDO: MICROFONOS Y PARLANTES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, CON AFORO DE HASTA 100 PERSONAS. -TARIMA DE 50 CM DE ALTURA, 6 METROS DE LARGO Y 2 METROS DE ANCHO. CAPACIDAD PARA SEIS PERSONAS. -PANTALLA BACK, DE 2 M * 2M, ILUMINACION TIPO FLEX PA; Y VIDEO BEAM PARA PROYECCIÓN DE VIDEOS. -PERSONAL DE LOGISTICA Y SEGURIDAD. -ILUMINACION PARA CADA SESIÓN DE TRABAJO. -BANDERAS CIUDAD; DEPARTAMENTO Y NACIONAL. CADA UNA CON SU RESPECTIVA ASTA Y PIE. -PLATAFORMA DE INTERNET PARA TRANSMICION EN VIVO DE CADA EVENTO A REALIZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD. -SERVICIO DE INTERNET INALAMBRICO PARA LOS SALONES, ESPACIOS Y/O ACTIVIDADES. - *SERVICIO DE VENTILADORES PARA LOS EVENTOS AL AIRE LIBRE QUE ASÍ LO REQUIERAN.* **TODO LO ESCRITO ANTERIORMENTE ES** **SERVICIO A TODO COSTO, INCLUYENDO TRANSPORTE AL LUGAR REQUERIDO.**	Global
3		REFRIGERIOS PARA ENTREGA A LOS LUGARES DONDE SE ESTÉN DESARROLLANDO ACTIVIDADES Y/O CAPACITACIONES DE LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN FINANCIERA Y DE ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN A LOS MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO. **NOTA:** - LAS BEBIDAS GASEOSAS QUE SE DESCRIBEN TENDRÁN QUE SER PRODUCTOS POSTOBÓN O COCACOLA. - LOS ALIMENTOS DEBEN IR ACOMPAÑADOS DE SERVILLETA Y DEBIDAMENTE EMPACADO E HIGIENICAMENTE SELLADO EN EMPAQUE PARA ALIMENTOS. **OPCION UNO:** - UN JUGO DE CAJA DE 200ml O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO -SANDWICH DE 150g CON JAMON, QUESO, POLLO Y MANTEQUILLA. **OPCION DOS:** -UN JUGO DE 200ml O GASEOSA PET 250ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO. - AREPA ASADA O FRITA RELLENA CON CARNE O POLLO Y QUESO DE 150g. **OPCION TRES:** -UN JUGO DE 200ml O GASEOSA PET 250ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO. -EMPANADA DE CARNE O POLLO SIN ARROZ DE 150g. **OPCION CUATRO:** -UN JUGO DE 200ml O GASEOSA PET 250ml DEBIDAMENTE REFRIGERADO. PORCION DE PIZZA 200g DE HAWAIANA Y/O POLLO CON CHAMPIÑONES. **CADA UNO DE LOS REFRIGERIOS QUE SE ENTREGUEN, DEBEN IR CON EXCELENTE PRESENTACIÓN, EL EMPAQUE DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA SECRETARÍA DEL BANCO DEL PROGRESO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS"** ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECRETARÍA DEL BANCO DE PROGRESO CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS	SERVICIO POR PERSONA 2000
4		BOTELLAS DE AGUA, EN MATERIAL DE PLASTICO DE 500 ML. **EL EMPAQUE DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA SECRETARÍA DEL BANCO DEL PROGRESO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS"**	SERVICIO 2000

	  	
5	ALQUILER DE CARPAS 4X4 CON DIVISIONES 2X2 EN FORMA DE EXTRELLA POR DENTRO; CADA CARPA DEBE CONTENER CONEXIÓN DE LUZ, DISTRIBUIDA EN CUATRO PUNTOS, Y CON VENTILACIÓN.	SERVICIO 50
6	ALMUERZOS PARA ENTREGA A LOS LUGARES DONDE SE ESTÉN DESARROLLANDO LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN FINANCIERA Y DE ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN A LOS MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO, ESTOS SERÁN PARA LA ALIMENTACIÓN DE PONENTES, COORDINADORES DE PROGRAMAS, INVITADOS ESPECIALES Y/O ASISTENTES QUE ESTÉN PARTICIPANDO. **OPCIÓN 1:** - ARROZ BLANCO (Mínimo: 150 g), ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON RES (mínimo: 150 g) **OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO CON**: patacones, yuca o papas (Minimo:80 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **OPCIÓN 2:** - PURÉ DE PAPA (MINIMO: 150 g), ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON PECHUGA GRATINADA (mínimo 150 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **OPCIÓN 3:** - ARROZ BLANCO (MINIMO: 150 g) ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON FILETE DE PESCADO (mínimo 150 g) **OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO CON**: PATACONES O PAPAS FRANCESAS (Minimo:80 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **OPCIÓN 4:** - ARROZ BLANCO (MINIMO: 150 g) ENSALADA (Mínimo 80 g), PROTEÍNA CON CHULETA DE CERDO (mínimo 150 g) **OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO CON**: PATACONES O PAPAS FRANCESAS (Minimo:80 g) **OPCIONES DE BEBIDA:** TE HELADO O GASEOSA PET 250 ml DEBIDAMENTE REFRIGERADA **NOTA:** - LAS BEBIDAS GASEOSAS QUE SE DESCRIBEN TENDRÁN QUE SER PRODUCTOS POSTOBÓN O COCACOLA. - LOS ALIMENTOS DEBEN IR ACOMPAÑADOS DE SERVILLETA Y DEBIDAMENTE EMPACADO E HIGIENICAMENTE SELLADO EN EMPAQUE PARA ALIMENTOS. - LOS ALMUERZOS DEBEN IR ACOMPAÑADOS DE CUBIERTOS. **CADA UNO DE LOS ALIMENTOS QUE SE ENTREGUEN, DEBEN IR CON EXCELENTE PRESENTACIÓN, EL EMPAQUE DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA SECRETARÍA DEL BANCO DEL PROGRESO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS"**   	SERVICIO POR PERSONA 300
7	ALQUILER DE SILLAS DE PLASTICO, SIN DESCANSA BRAZOS DE COLOR BLANCO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: LARGO 54.2cm, ANCHO: 55.5cm Y ALTO: 74.5cm. PUESTA E INSTALADAS Y RECOGERLAS EN EL LUGAR DE CADA UNO DE LOS EVENTOS.	SERVICIO 800
8	ALQUILER DE MESAS EN MATERIAL DE PLASTICO CUADRADA, SIN DECORAR COLOR BLANCO.	100
9	GORRAS – DEBERÁN SER BORDADAS CON TRES (3) LOGOS CORRESPONDIENTES A: 4. EL LOGO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. 5. EL LOGO DE "CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS" 6. LOGO DEL PROGRAMA QUE FACILITE EL ACCESO A FUENTES DE FINANCIACIÓN QUE LA SECRETARÍA DE BANCO DEL PROGRESO SE ENCUENTRE IMPLEMENTANDO. **NOTA:** Estos tres logos serán suministrados por la Secretaría del Banco del Progreso conforme a la necesidad y las condiciones particulares del programa de inclusión financiera o acceso a fuentes de financiación que se esté desarrollando. **OPCIONES DE COLOR:** 4. BLANCO. 5. NEGRO. **6.** GRIS.	400 UNIDADES

10	AGENDAS ALUSIVAS AL PROGRAMA DE INCLUSIÓN FINANCIERA. **CARACTERÍSTICAS:** CUADERNOS DE HOJAS TAMAÑO MEDIA CARTA (14CM X 22 CM) CON SEPARACIÓN DE 0,5 CM DE INTERLINEADO Y ESPACIO PARA APUNTAR LA FECHA. HOJAS IMPRESAS CUADRICULADAS. MATERIAL BOND DE 75 G **ACABADOS:** ANILLO DOBLE O, PASTA DURA. **CANTIDAD DE HOJAS:** 125 (5 MATERIAS) SE REQUIEREN SEPARADORES EN PAPEL DE COLORES BOND DE 75G CON IMPRESIONES. **DISEÑO:** SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.	400

Por lo anterior, se estimó el valor del proceso de contratación en NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS MILL PESOS M. C/TE. **($90,800,000.00);** el importe anterior contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar; sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

A lo descrito, es pertinente aclarar que los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de Cúcuta hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

DESCUENTO	VALOR
RETENCION EN LA FUENTE	2.5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERAZMO MEOZ	2%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE I.M.R.D	1%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO CIENTIFICO	2%
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%

• **Históricos de Contratación** al interior del Municipio y en el Departamento dentro de la vigencia inmediatamente anterior. Análisis histórico de contratación de contratos similares al presente a celebrar:

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía	Año
SDS-MC-003-2020	Mínima cuantía	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA	**Norte De Santander**: San José de Cúcuta	$ 50.000.000	2020
SCT-CPS-070-2020	Contratación Directa	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA	**Norte De Santander**: San José de Cúcuta	$ 8.925.000	2020
SC-CD-CV-001-2018	Régimen Especial	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA	**Norte De Santander**: San José de Cúcuta	$ 28.571.429	2018

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma ***NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS MILL PESOS M. C/TE. ($90,800,000.00)*** , incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales.

4.2 SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**004144**	23 DE NOVIEMBRE 2021	**$90.800.000**
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.35		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES EN COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.		
VIGENCIA	2021		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN		

5. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN

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

5.1 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública que se desprenda de este estudio.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

5.3 CAPACIDAD JURIDICA:

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

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ***ANEXO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".*** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles.

El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio de Cúcuta.

B. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes (ANEXO 3,4) según el caso, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante, no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del

proceso de selección y deberá contener cuando menos:

- La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- Indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
- La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.
- El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.
- De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales, deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

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

C. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener

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

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades relacionadas al objeto de este contrato, como lo son las siguientes actividades económicas:

I5621 CATERING PARA EVENTOS
N8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES
N8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

En el caso de Proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

E. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del proceso. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

F. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

G. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Todo proponente en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. Deberá anexarse copia del nuevo documento de ciudadanía, esto es la amarilla, de hologramas, con foto en color, según la renovación derivada de las leyes 757 de 2002 y ley 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009.

H. 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 o su representante legal

debe tener definida su situación militar. La Secretaría 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. Este requisito no será exigido en caso de que el proponente o su representante legal sea de género femenino.

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

I. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

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

J. ANTECEDENTES FISCALES.

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

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

K. ANTECEDENTES JUDICIALES.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia
los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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

L. 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. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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

M. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado año 2020. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, de la Resolución Número 000139 del 21 de noviembre de 2012 de la DIAN, deberá tener inscrita alguna de las siguientes actividades:

Clasificación CIIU:

5621 CATERING PARA EVENTOS
8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES
8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

N. PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. Así mismo, los proponentes que no estén obligados a efectuar estos aportes parafiscales porque pagan el Impuesto CREE (Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad- Ley 1607 de 2012), deberán acreditar su paz y salvo presentando copia de la última declaración del CREE que estuvo obligado a presentar.

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

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, MUNICIPIO DE CÚCUTA, las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO 2 “MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

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

Ñ. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 5 Compromiso Anticorrupción del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

O. 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.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

P. 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.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

5.4. REQUISITOS TECNICOS

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (ANEXO 8) (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá haber ejecutado como mínimo dos (02) Contratos**,** con Entidad Pública y/o privada, que sumados den un valor total igual o superior al valor del Presupuesto Oficial asignado, cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso, deberá aportar la (s) certificación(es).

En caso de **consorcios o uniones temporales**, se acreditará la experiencia habilitante cuando cualquiera de sus miembros, según su grado de participación en el consorcio o unión temporal, pueda demostrarla; no obstante, cuando se acredite la experiencia en más de un contrato ejecutado por más de un miembro del Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación de cada uno de los miembros que aporte, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del consorcio o unión temporal. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, ni los subcontratos.

5.5. REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

El proponente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá allegar las correspondientes CERTIFICACIONES, las cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la Empresa 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 (si tiene)
- 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

A. CERTIFICADO DE HABILITACION DE MANIPULACION DE ALIMENTOS (Resolución 2674 del 22 de julio de 2013)

En atención del articulo 1 y 2 de la Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y la Protección Social, el proponente deberá aportar a la presentación de la oferta, el certificado de sanidad y manipulación de alimentos de la Secretaría de Salud de la jurisdicción, de conformidad con el servicio a contratar que contempla la elaboración, fabricación, envase y transporte de alimentos como almuerzos y refrigerios en los distintos eventos.

5.6. EQUIPO DE TRABAJO

Los proponentes deben consignar las especificaciones que debe cumplir el proveedor, como requisito habilitante. Dicho Anexo es de obligatorio diligenciamiento por el proponente, con la información que estime pertinente para describir la oferta que por cada ítem realiza, se requiere:

Considerando todo lo anterior y para el desarrollo de las actividades del proyecto el proponente deberá asegurar un equipo que deberá presentar con su propuesta, junto con los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del equipo de trabajo que debe tener conformado al momento de la presentación de la propuesta y debe estar disponible para la ejecución del contrato, en el evento que resulte seleccionado.

El proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado. No obstante, para el desarrollo del objeto contractual el proponente se obliga a contar con todo el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral.

Así mismo para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los roles establecidos. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto.

CANTIDAD	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA
2	Bachiller académico, con estudios certificados en manipulación de alimentos.	Experiencia en manejo de alimentos superior a un año.

CRITERIOS DE EVALUACION

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 el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

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.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda la ejecución del Contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. 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.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

- Por su procedencia
- Por el momento en que se pueden producir
- Por las causas desde las cuales se produce
- Por las áreas que llegue a afectar

Loa anterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, 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 lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

Probabilidad del riesgo

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

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun asi permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1	2	3	4	5

LISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

OBJETO A CONTRATAR:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de requisitos técnicos	Incumplimiento de los requisitos del proceso de contratación	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	ADECUADA EVALUACION Y REVISION DE REQUISITOS DE EVALUACION	1	2	3	BAJO	POCO PROBABLE	FUNCIONARIO EVALUADOR	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	FECHA DE EVALUACION DE PROPUESTAS	VERIFICACION DE REQUISITOS DE LA PROPUESTA	AL MOMENTO DE EVALUAR LA PROPUESTA
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento defectuoso o total del contrato de mínima cuantía	Incumplimiento del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	2	2	4	BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION	PERMANENTE
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mala calidad de los servicios suministrados.	Incumplimiento del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	2	2	4	BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION	PERMANENTE, EN CADA SESION
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mala calidad de los productos audiovisuales y publicidad, tecnológicos, logísticos y operacionales adquiridos y suministrados.	Incumplimiento del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	2	2	4	BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION	PERMANENTE
5	Especifico	Externa	Ejecución	Económico	Incumplimiento por el no pago prestaciones sociales del contratista, en el convenio de mínima cuantía	Incumplimiento de los requisitos legales	2	2	4	BAJA	CONTRATISTA	ADECUADA SUPERVISION	1	1	2	BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION	TIEMPO DEL CONTRATO

VALORACION DEL RIESGO (SUMATORIA VALORACION PROBABILIDAD DEL RIESGO + VALORACION IMPACTO DEL RIESGO)	CATEGORIA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Con base en estos parámetros entonces tenemos:

7. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS:**

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y cuatro (04) meses más, contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS, **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**.	Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y Tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el Articulo2.2.1.2.4.1.1 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 CONTRATACION**" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, adelanta el presente Proceso de Contratación de acuerdo a lo previsto en los siguientes Acuerdo Comerciales que le son aplicables.

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	Sí	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Sí	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Sí	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		Sí	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	**El Salvador**	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	No	No	No
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

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 en la ejecución del proyecto BPIN 2020540010105 "**1.2 *SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO (SGP LIBRE INVERSIÓN")***, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de **SELECCIÓN MININA CUANTIA;** respectivo y su perfeccionamiento.



JUAN DIEGO PEÑA BLANCO
Secretario de Despacho
Secretaria de Banco del Progreso

Revisó: Francisco José Mendoza – Asesor jurídico Enlace Grupo de Contratación
Proyecto Yonatan Alejandro Aguilar Bautista – Asesor Externo