DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
PROCESO No.	SG-MC-006-2023
OBJETO:	2023R-322 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO DE CATERING EN EL DESARROLLO DE TODOS LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES SOLICITADOS POR EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
VALOR:	CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000) MCTE.
FECHA:	MARZO DE 2023
PLAZO:	El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 31 de diciembre del 2023 y/o hasta agotar los recursos, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución de este.

De acuerdo con 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, modificado por el decreto 1860 de 2021; **LA SECRETARIA GENERAL**, 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

La Secretaría General del Municipio de San José de Cúcuta, tiene dentro de sus funciones coordinar el trámite de los asuntos administrativos adelantados directamente en el despacho del Alcalde de la ciudad, como las actividades protocolarias que debe cumplir el mandatario local; dentro de las cuales se enmarcan las reuniones de trabajo, eventos institucionales, actividades y compromisos, las que se realizan con autoridades civiles, militares y eclesiásticas, concejales, dirigentes gremiales, industriales, empresariales, diferentes personalidades, ciudadanía en general, líderes locales, nacionales o internacionales, que en su momento y de acuerdo con la temática, se realizan en el despacho del Alcalde o en otros sitios que brinden condiciones de seguridad y tranquilidad a los participantes.

En la ejecución de las aludidas actividades, se deben desarrollar programas de carácter social, misional e institucional y otros que involucran recursos públicos que deben invertirse en la comunidad; por ende, se hace necesario garantizar la alimentación y refrigerio de las personas que participen de las reuniones, por lo que la Dirección de la Oficina de Protocolo requiere adelantar un proceso contractual con una persona natural o jurídica con la finalidad de que suministre alimentos, refrigerios y suministro logístico (de ser necesario) con el fin de garantizar la disponibilidad de estos alimentos en cada evento y/o programa institucional que se realice.

Igualmente, dentro de las estrategias de fortalecer el relacionamiento con los diferentes grupos de interés de la Alcaldía de Cúcuta y seguir trabajando en articulación con la creación del Plan de Desarrollo del nuevo gobierno nacional, el número de encuentros, reuniones, actividades y demás ha aumentado significativamente, entendiendo la importancia que como administración municipal tenemos, de estar vinculados en todas las acciones que redunden en un beneficio para el municipio de Cúcuta.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 por parte de la oficina de prensa y protocolo se han realizado más de 120 encuentros con diversos actores de interés, local, regional, nacional e internacional, lo que nos obliga a estar prestos como anfitriones en la mayoría de los casos, brindando un acompañamiento en logística, protocolo y relaciones públicas. En la planeación de los próximos encuentros, se encuentra proyectado un aumento considerable de espacios con las mesas de trabajo de Gobierno Nacional, así como espacios intergremiales en la reapertura de Frontera y Desarrollo Empresarial

Lo anterior, nos sugiere tener una atención adecuada según la hora programada de la reunión u otro tipo de encuentro (mañana, media mañana, medio día, media tarde o noche) de esta manera se hace necesario tener opciones en el momento de elegir el servicio de atención que se brindará.

Para la oficina de Protocolo es esencial la correcta atención de los diferentes invitados pues ameniza su estancia, permitiendo que se sientan cómodos con las temáticas desarrolladas, aumentando la confianza y abriendo espacios de trabajo más idóneos que beneficien a nuestra ciudad.

En ocasiones y dadas las agendas y ocupaciones de quienes participan en las reuniones y demás actividades que se programan, éstas se extienden más de lo previsto, o porque el carácter de dicha reunión así lo amerita, es necesario atender a los asistentes, ya sea con desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, bebidas o pasabocas, según corresponda, requiriéndose, de la logística propia, para brindar una adecuada atención a los participantes.

En ese orden de ideas, la necesidad a satisfacer mediante el presente proceso de contratación es el suministro de desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, pasabocas, bebidas de cafetería, pero además solicitudes logísticas de sonido y otros, incluido el servicio de meseros, siendo importante señalar que éstos, no hacen parte de aquellos que se contratan de manera general para la Administración Central Municipal.

Identificada la necesidad por parte de la secretaria general, es Oportuno y Conveniente para los intereses del Departamento, realizar un proceso de MINIMA CUANTIA para el **2023R-322 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO DE CATERING EN EL DESARROLLO DE TODOS LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES SOLICITADOS POR EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

La necesidad expuesta anteriormente se puede satisfacer mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios proceso que se llevará a cabo atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, para la Contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto esto es SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

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

2.1 OBJETO

2023R-322 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO DE CATERING EN EL DESARROLLO DE TODOS LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES SOLICITADOS POR EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la SECRETARÍA GENERAL, de San José de Cúcuta, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar el **2023R-322 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO DE CATERING EN EL DESARROLLO DE TODOS LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES SOLICITADOS POR EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

ÍTEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANT
1	DESAYUNO COMPLETO. PLATO PRINCIPAL + BEBIDA FRÍA Y CALIENTE + PORCIÓN DE FRUTA. PLATO PRINICIPAL: OPC1: HUEVOS CON QUESO Y JAMÓN: 150 GRS, TAJADA DE PAN 30 GRS, MANTEQUILLA Y/O MERMELADA UNIPERSONAL. OPC2: TORTILLA DE HUEVO: 100 GRS, TAJADA DE PAN O AREPA 30 GRS, DOS TAJADAS DE QUESO (30 GRS) Y DOS TAJADAS DE JAMÓN (30 GRS) OPC3: HALLACA MEDIANA, CON PORCIÓN DE POLLO DE MUSLO (60 GRS) CARNE O CERDO (30 GRS) RODAJA DE ZANAHORIA, GARBANZO.	PLATO	1
2	ALMUERZO GOURMET. PLATO FUERTE (PROTEINA (300 GRS), ENSALADA (70 GRS), Y CARBOHIDRATO (100 GRS), POSTRE (60 GRS) Y BEBIDA FRÍA Y CALIENTE. EJEMPLO: PAELLA, LASAGNA, BROCHETAS, LOMO DE ATÚN	PLATO	1
3	ALMUERZO EJECUTIVO. SOPA (60 GRS) PLATO FUERTE (PROTEINA (300 GRS), ENSALADA (70 GRS), Y CARBOHIDRATO (100 GRS), POSTRE Y BEBIDA FRÍA Y CALIENTE.	PLATO	1
4	REFRIGERIO. PLATO + BEBIDA FRÍA O CALIENTE. PASTEL: DE POLLO, CARNE, ARROZ, YUCA O GARBANZO. SÁNDWICH: TAJADAS DE PAN (60 GRS), JAMÓN, QUESO, POLLO (30 GRS), LECHUGA Y TOMATE EN RODAJAS Y SALSAS. PARFAIT: FRUTAS VARIADAS, CEREALES, YOGURT GRIEGO. HAMBURGUESA: PAN (30 GRS), PROTEÍNA (60 GRS), JAMÓN, QUESO, LECHUGA, TOMATE EN RODAJAS Y SALSAS. AREPA RELLENA: AREPA RELLENA CON PROTEÍNA (CARNE O POLLO 60 GRS).	PLATO	1

5	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES PARA 30 PERSONAS. CAFÉ, CREMA EN POLVO, AZUCAR INVIDUAL, PALITOS DE MADERA PARA REVOLVER Y AGUA AROMÁTICA.	UNIDAD	1
6	PACK DE BEBIDAS FRÍAS EN CAVA. 30 AGUA, 30 GASEOSA,10 GATORE.	UNIDAD	1
7	TABLA DE QUESOS PARA 20 PERSONAS (100 GRS DE QUESO POR PERSONA). SERVICIO DE COMIDA, QUESOS VARIADOS. DEBE CONTENER: QUESOS ENVEJECIDOS (2) QUESOS BLANDOS (2), QUESOS DUROS (2) QUESOS AZULES (2) Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE FRUTOS SECOS (NUECES, ALMENDRAS) GALLETAS Y UVAS MORADAS.	UNIDAD	1
8	PASAPALOS O SNACKS. SERVICIO DE COMIDA VARIADA. TEQUEÑOS Y EMPANADAS PEQUEÑAS.	UNIDAD	1
9	SILLAS. ALQUILER DE SILLETERÍA PARA EVENTOS.	UNIDAD	1
10	MESAS Y TABLONES. ALQUILER DE MESAS Y TABLONES INCLUYENDO MANTELERÍA.	UNIDAD	1
11	SERVICIO DE SONIDO. LOGÍSTICA E INSTALACIÓN DE SONIDO.	UNIDAD	1
12	SERVICIO DE MESERO.	UNIDAD	1
13	AGUA. BOTELLA DE 300 CC.	UNIDAD	1
14	AGUA. BOTELLA DE 600 CC.	UNIDAD	1
15	AGUA. BOTELLA DE 6 LT.	UNIDAD	1
16	ARREGLO DE FLORES PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE. UNO SEMANAL	UNIDAD	1
17	ALMUERZOS EJECUTIVOS	UNIDAD	6 DIARIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

El contratista deberá hacer entrega de los bienes de la siguiente manera:

En la propuesta se debe presentar certificación que cumple con cada de las condiciones técnicas exigidas como requisito indispensable para la habilitación y evaluación de la propuesta.

- Los refrigerios, desayunos, almuerzos deben ser entregados en las horas estipuladas, debidamente empacados y servidos en platos de vidrio con cubiertos metálicos envueltos en servilletas de tela y colocados en sitio para entregar a los participantes, previamente informado y concertado con el supervisor del contrato, de igual manera el menú será entregado por parte del supervisor del futuro contrato, CUMPLIENDO CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES DE MANIPULACION DE ALIMENTOS.
- Las bebidas deberán ser servidas en vasos de vidrio con servilleta desechable, con servicio de hielo si fuese necesario.
- Las bebidas calientes deberán ser servidas en pocillos de cerámica o porcelana, y si fuese el caso en vasos plásticos con protección térmica.
- Las mesas de quesos deberán tener, plato de vidrio pequeños y además tenedores metálicos con servilletas para su manipulación.

DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

- En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la actual demanda conforme a la necesidad descrita anteriormente, el oferente debe ofertar que cuenta con disponibilidad inmediata para la totalidad de los bienes solicitados a fin de satisfacer las necesidades requerida por LA ALCALDIA DE CUCUTA, para una eficaz y oportuna prestación de los servicios que garantizan el funcionamiento de la entidad.

- SERVICOS DE COMIDA EN GENERAL.

- DISPONIBILIDAD DE ENTREGA (De las cantidades que requiera la administración, 24 horas al día, en cualquier lugar del Área de jurisdicción de LA ALCALDIA DE CUCUTA).

a) Para la entrega de los elementos deberá garantizarse el transporte y descargue en la dependencia correspondiente, previo acompañamiento del supervisor del contrato. El CONTRATANTE no se hace responsable por bienes entregados a personal no autorizado y fuera del lugar donde señale el contratante.

b) El Municipio de Cúcuta, se reserva de manera expresa el derecho de verificar la calidad de los bienes en el momento de su entrega o de hacer uso de los mismos, y de exigir, en caso de inconformidad, su reposición por aquello

que no cumplan realmente con las especificaciones señaladas por la Entidad y ofrecidas por el Contratista.

- ESTE PROCESO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO, Y SERA A TRAVES DE SERVICIO SOLICITADO.

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:

80141607	GESTION DE EVENTOS
80141902	REUNIONES Y EVENTOS
90111600	FACILITADORES PARA ENCUENTROS

2.4 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

El proceso de selección se adelantará por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía previsto en el art. 2.2.1.2.1.5.2 Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 del 2021, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será Contrato de Suministro.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000**) incluido I.V.A, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. En el Anexo Técnico se detallará las exigencias y necesidades para la óptima ejecución del contrato y la satisfacción de la necesidad para EL MUNICIPIO DE CUCUTA. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

Teniendo en cuenta que la aceptación de oferta que se derive del presente proceso será de ejecución abierta, donde no se tienen definidas las cantidades de pasajes a proveer, se ajusta el valor del presupuesto a ejecutar por valor de **CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000**) incluido I.V.A, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve

El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto asignado por la Entidad. La comunicación de aceptación de oferta que se suscriba es de ejecución abierta, hasta el vencimiento del plazo o el agotamiento de los recursos, de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente y adjudicado

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00 001280 del 24 de febrero de 2023 - RUBRO 2.1.2.1.2.02.02.009.05 Servicios de la administración pública relacionados con los hoteles, restaurantes, preparación, distribución y comercio de comidas (catering), expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la secretaria de Hacienda Municipal.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente Contrato será de hasta el 31 de diciembre del 2023 o hasta agotar los recursos, lo primero que surja, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución de este.

2.7 FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: Se realizará pagos parciales de acuerdo a los suministros entregados y/o servicios prestados a plena satisfacción y con el visto bueno del supervisor en cada reunión o evento realizado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente con la relación de los servicios prestados; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales-

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1 OBLIGACIONES GENERALES 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 actividades:

1. Cumplir el objeto contractual, En los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos.
2. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
3. Afiliarse al sistema integral de seguridad social en la salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos de pagos.
4. Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar, así como los seriales de los equipos en la descripción.
5. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
6. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el MUNICIPIO, serán asumidos por el proveedor.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
8. Obras con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el trabamiento que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
9. Mantener indemne Al MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación civil y comercial vigente.
10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sea aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el servicio objeto de la aceptación de oferta, en los sitios donde se requiera previa orden enviada por la supervisión de la aceptación de oferta, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Prestar el servicio de catering, de acuerdo con las necesidades de LA ALCALDÍA y teniendo en cuenta la programación acordada con la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la aceptación de oferta y en todo caso, dentro del plazo máximo establecido.
3. Prestar el servicio, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
4. Contar con los equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Contar con el transporte y medios de comunicación suficientes, y necesarios para la adecuada ejecución de la aceptación de oferta, teniendo en cuenta los eventos objeto del contrato pueden realizarse en diferentes comunas de la ciudad de San José de Cúcuta.
6. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde a lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución de la aceptación de oferta.
7. Dotar al personal de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud.
8. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión y/o apoyo a la

supervisión de la aceptación de oferta.

9. Diligenciar el formato Calificación del servicio de catering, especificando la fecha, el servicio realizado, firmado y con visto bueno supervisor.
10. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de Mayo 16 de 2008 "por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad."; proferido por el Ministerio de Protección Social.
11. Elaborar informe escrito de los eventos asistidos con registro fotográfico a color, de las actividades realizadas en relación con las obligaciones y el objeto del contrato.
12. Es responsabilidad del Contratista asumir el costo de sus propios elementos de protección personal, para lo cual deberá adquirirlos, disponerlos y utilizarlos de acuerdo con las actividades que realice, para su protección integral

ACTIVIDADES RELACIONADAS - APOYO LOGISTICO	
Elemento de Protección Personal	**Descripción / Uso**
Mascarilla tipo tapabocas	Protección respiratoria para exposición a material particulado contra partículas y polvos no tóxicos. Medio filtrante que no dificulta la respiración normal. Con clip nasal que proporciona un ajuste anatómico. Facilita el uso de anteojos o monogafas, proporcionando visión total.
Gorro o cofia de tela:	Gorra en tela dril con visera y malla, sirve para cubrir el cabello y evitar que este caiga durante los procesos de elaboración de alimentos y/o manipulación y así evitar su contaminación.
Guantes de Látex	Para prevenir la contaminación de los alimentos, disminuyendo así los brotes de intoxicación alimenticia, además los guantes proporcionan una barrera a los microbios.
Delantal o bata blanca	Su largo es a la altura de las rodillas y tiene cierre de velcro desde el cuello hasta la rodilla. Evita el contacto corporal tronco, miembros superiores y parte de los miembros inferiores. La bata debe ser de un material liviano (poliéster y algodón) para permitir la movilidad y comodidad durante el desarrollo de las actividades que implican el manejo de alimentos.

13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la aceptación de oferta y aquellas indicadas en las Condiciones Especiales de la aceptación de oferta y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

- Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.

- Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.

- Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

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

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

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 modificado por el decreto 1860 del 2021.

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 modificado por el decreto 1860 del 2021 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

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

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El proceso que adelantará la Administración Municipal a través de la Secretaría General es una compra pública, que está relacionado con el sector terciario o de servicios, que incluye actividades no conducentes a la producción de una mercancía o un bien como tal, necesarios para la satisfacción de las especificaciones técnicas plasmadas en los documentos previos de este proceso de contratación.

Una vez verificado el portal de contratación de Colombia Compra Eficiente, se encontraron los siguientes procesos de contratación que guardan relación con el proceso de contratación que será adelantado por parte de esta entidad del Municipio. Esta selección se realizó con los procesos adjudicados y que no presentaron problemas dentro de su ejecución, en la mayoría de ellos se siguieron los requisitos técnicos exigidos en diferentes procesos, y con solicitudes de garantías definidas por la ley y que se ajustan al contrato que se pretende realizar.

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DENTRO DEL SECTOR

NUMERO DE PROCESO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	OBJETO	CUANTIA
MCMT-INDERTA-001-2021	CASANARE - INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE TAURAMENA - INDERTA	GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE: UNIFORMES DE COMPETENCIA, ALIMENTACION, REFRIGERIOS, HIDRATACION Y JUZGAMIENTO, MEDIANTE EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA FASE MUNICIPAL DE LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS 2021 DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE.	$12.000.000,00
090-2021	VALLE DEL CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA REALIZACION DEL MERCADO CAMPESINO EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA	$7.595.172,00
PW-SP-MC-21-022	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO WILCHES	APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO WILCHES	$18.500.000,00
MC 007-2021	TOLIMA - INSTITUTO LIBANENSE PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - ILIDER	APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS 2021 EN EL LÍBANO TOLIMA Y FASE FINAL EN IBAGUÉ	$6.430.000,00
113/2021	AMAZONAS - GOBERNACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA I FERIA INTERNACIONAL DE COMPETITIVIDAD, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DEL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	$39.980.000,00
MC-CH-MS-086-2021	CHOCÓ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MEDIO SAN JUAN	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA MESA TEMÁTICA MUNICIPAL EN EDUCACIÓN Y SALUD DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE MEDIO SAN JUAN	$10.700.000,00

143-2021	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ANAPOIMA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN EN EL HOMENAJE Y EXALTACIÓN QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OFRECERÁ A LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO, CON OCASIÓN DEL CXXX ANIVERSARIO	$9.132.734,59
145-2021	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ANAPOIMA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO DE ACTIVIDAD Y ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL – MUNICIPIO DE ANAPOIMA.	$18.000.000,00
MIN-OJ-030-2021	ARAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ARAUQUITA	APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES EN EL MUNICIPIO DE ARAUQUITA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA	$19.611.200,00
MINIC-073-2021	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ZARAGOZA	APOYO LOGISTICO PARA LA PARTICIPACION DE LOS JUEGOS DEPARATAMENTALES ETAPA ZONAL NORTE Y BAJOCAUCA ANTIOQUEÑO Y FINAL DEPARTAMENTAL A REALIZARSE EN LOS MUNICIPIOS DE ITUANGO Y SAN ANDRES DE CUERQUIA	$25.298.000,00
SELMIC 022-2021	META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FUENTE DE ORO	APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNAL; PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOS DIAS 4 Y 5 DE NOVIEMBRE DE 2021 Y PARA LA CAPACITACON SOBRE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO PARA ORGANIZACIONES ASOCIADAS Y JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE FUENTEDEORO – META	$18.000.000,00
MC 080-2021	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE DABEIBA	EJECUCION DEL EVENTO DE ELECCIONES ADULTO MAYOR Y JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE DABEIBA.	$22.298.100,00
MIC-050-2021	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SUAITA	APOYO LOGÍSTICO CONSISTENTE EN ALIMENTACIÓN EN BENEFICIO DE LOS IMPUTADOS Y/O DETENIDOS PENDIENTES DE ASIGNACIÓN DE CUPO EN CENTRO CARCELARIO, PERTENECIENTES A LA JURISDICCIÓN DE SUAITA, SANTANDER	$3.000.000,00
No. DM – SG – MC - 021 – 2021	META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL DORADO	APOYO PARA EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LA COPA NAVIDEÑA DE FUTBOL 2021 PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE CONTRIBUYEN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE, JUVENIL Y ADULTA DEL MUNICIPIO DE EL DORADO META	$24.134.000,00
MC-SG-036-2021	META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA MACARENA	SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA COORDINAR, ACOMPAÑAR Y DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO	$15.029.000,00
MC 079-2021	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE DABEIBA	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CÁTERING Y LOGISTICA PARA LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO Y RECONOCIMIENTO A UN PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL ADSCRITA A LA ESTACIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE DABEIBA – ANTIOQUIA	$6.167.250,00
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-074-2021	CHOCÓ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NOVITA	Prestar los servicios de apoyo logístico para la conmemoración del día de la no violencia contra la mujer en el municipio de Nóvita	$25.000.000,00
MC-019-2021	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VALPARAÍSO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA GARANTIZAR EL FORO MUNICIPAL VALPARAISO ELIJE JOVEN Y LOS COMICIOS ELECTORALES DEL CONSEJO DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETA	$6.862.000,00
MC 038 2021	META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUBARRAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO "PRIMERA VÁLIDA CONTRARRELOJ DE ENDURO Y SHOW DE STUNT DE ALTO CILINDRAJE EN EL MARCO DEL XV FESTIVAL CULTURAL Y TURÍSTICO EL CUBARRO DE ORO" CON EL FIN DE PROMOVER Y PROMOCIONAR EL DEPORTE Y EL TURISMO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CUBARRAL – META."	$8.488.000,00
CMC-148-2021	CALDAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAMANÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE DESCENTRALIZACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CORREGIMIENTOS DE FLORENCIA, SAN DIEGO Y BERLÍN	$11.890.000,00
CMC-043-2021	ANTIOQUIA - INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YARUMAL INDERYAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL PROGRAMA PARCHE ES LA CONVIVENCIA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN LOS DIFERENTES BARRIOS Y LOS SIETE (07) CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE YARUMAL CON EL FIN DE REALIZAR TORNEO	$16.505.000,00

		RELÁMÁGO DE FUTBOL DE SALÓN MIXTO RECREATIVO INCULCANDO VALORES Y LA SANA CONVIVENCIA	
160-2021	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUMBITARA	PRESTAR EL SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL EVENTO DE LA SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DEL GAS DOMICILIARIO CON LA COMUNIDAD BENEFICIARIA DEL CENTRO POBLADO DE LA CABECERA MUNICIPAL Y EL EVENTO DE LA ENTREGA DE OBRAS DE ARTE POR PARTE DE LA USAID A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LAS DIFERENTES VEREDAS BENEFICIADAS DEL MUNICIPIO.	$18.336.500,00
MC-093-2021			$7.972.000,00
SMC-077-2021	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL DONCELLO	"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ORGANIZACIONAL PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTO DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A TRAVÉS DE UN ENCUENTRO DE ASOCIACIONES Y GREMIOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE EL DONCELLO CAQUETÁ"	$25.000.000,00
MC-063 DE 2021	TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COYAIMA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN Y SUMINISTRO PARA LA CELEBRACIÓN Y CONMEMORACION, DE LOS 130 AÑOS DE LA POLICIA NACIONAL A LLEVARSE A CABO DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2021, EN EL MUNICIPIO DE COYAIMA-TOLIMA	$15.000.000,00
IDERV-MC-007 DE 2021	VICHADA - INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE VICHADA - INDEVI	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA CLAUSURA DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS EN UNO DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA Y CLAUSURA DE ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL VICHADA IDERVICHADA.	$21.294.650,00
IP-00051-2021	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GARZÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA ELECCIONES DEL CONSEJO DE JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE GARZON	$15.000.000,00
111/2021	AMAZONAS - GOBERNACIÓN	APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES A LOS FUNCIONARIOS DEL SECTOR CENTRAL Y SALUD DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS DEL CUARTO TRIMESTRE VIGENCIA 2021	$17.490.000,00
MC 022 2021	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA	CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DEL CAMPEONATO VEREDAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE MIRANDA	$25.405.000,00
INVITACIÓN PUBLICA No. 063 de 2021	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA ARGENTINA	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA BLANCO PARA LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA, DEPARTAMENTO DEL HUILA".	$14.000.000,00
SMC 038-2021	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE APULO - RAFAEL REYES	CONTRATAR APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE ESTÁN INCLUIDAS EN EL SECTOR INCLUSIÓN SOCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA, CONFORME AL ALCANCE DEL OBJETO: A. CONMEMORACIÓN DEL DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA EN CONTRA DE LA MUJER; B. JORNADA DE INTEGRACIÓN CELERACIÓN DIA BLANCO; C. JORNADA DE INTEGRACIÓN CULTURAL Y RECREATIVA DEL ADULTO MAYOR	$25.390.000,00

Procesos de MINIMAS CUANTIAS con objetos similares, ejecutados por otras entidades en diferentes periodos.

Al realizar el análisis histórico, se tendrán en cuenta los contratos celebrados con anterioridad por entidades estatales, teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas varían al igual que los ítems del servicio.

ANALISIS DE COSTOS Y/O PRECIOS Para llevar a cabo el estudio de mercado previamente se definió la necesidad que la Secretaría general pretende satisfacer con la contratación de los bienes relacionados en la ficha técnica, se analizaron variables externas, legales, técnicas y del mercado.

¿Quién presta el servicio? El contratista debe ser una persona que cuente con experiencia, conocimiento y trayectoria en la prestación de este de nuestro objeto.

Entre los posibles proveedores en el mercado que ofertan los servicios requeridos para el presente proceso se encuentran diferentes empresas, que permiten determinar las condiciones de este sector, entre estas se encuentran las siguientes.

Son algunas de las empresas que han participado en diferentes procesos, relacionados con el objeto contractual requerido a nivel nacional y local, y quienes han contratado con el Estado continuamente bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas para la contratación estatal.

OPERADOR LOGISTICO "TORRES OVALLOS" E.U. EN LIQUIDACION
OPERADOR LOGISTICO & FERIAL INTERNACIONAL SAS
OPERADOR LOGISTICO & SUMINISTROS LTDA. - O.L.& S. LTDA. EN LIQUIDACION
OPERADOR LOGISTICO AMERICANO S.A.S. EN LIQUIDACION
OPERADOR LOGISTICO ASESORIA Y LOGISTICA EN COMERCIO INTERNACIONAL S.A.S.
OPERADOR LOGISTICO ATLANTIS. S.A.S.
OPERADOR LOGISTICO ATYL SAS
OPERADOR LOGISTICO AVELLANEDA S.A.S.
OPERADOR LOGISTICO BENAVIDES ASOCIADOS COMERCIO CARTAGENA S.A.S. "EN LIQUIDACIÓN"
OPERADOR LOGISTICO CARVAJAL Y ASOCIADOS S.A.S.
OPERADOR LOGISTICO CASA DORADA SAS - EN LIQUIDACION
OPERADOR LOGISTICO CASINOS Y CATERING PARA EVENTOS KNELA S.A.S.
OPERADOR LOGISTICO CASTILLO & CIA S.A.S
OPERADOR LOGISTICO CENNINTER LTDA
OPERADOR LOGISTICO CIUDAD INTEGRAL S.A.S
OPERADOR LOGISTICO COLTRANSCARET S.A.S.
OPERADOR LOGISTICO COMERCIAL SAS
OPERADOR LOGISTICO CONFIABLE S.A.S
OPERADOR LOGISTICO COOALIMENTOS S.A.S.
SERVICIOS Y ASESORIAS LOGISTICAS SAS
A TIEMPO OPERADOR LOGISTICO
ANGEL TOBIAS SABOGAL . OPERADOR LOGISTICO
AVANCEMOS OPERADOR LOGISTICO
C.A OPERADOR LOGISTICO
CARGAMOS OPERADOR LOGISTICO
CATORCE CATORCE OPERADOR LOGISTICO
DIEX OPERADOR LOGISTICO
DISTRIFRIOS Y OPERADOR LOGISTICO
E-COMERCE OPERADOR LOGISTICO
EASY MAKING OPERADOR LOGISTICO
EVENTS SERVICE OPERADOR LOGISTICO
FAST SERVICE OPERADOR LOGISTICO
G & R OPERADOR LOGISTICO
GERMAN MEDINA OPERADOR LOGISTICO
GLOBAL ANDINA LTDA OPERADOR LOGISTICO
GLOBAL BUSINESS OPERADOR LOGISTICO
GRUPO LOGISTOCK OPERADOR LOGISTICO
HERNANDO RODRIGUEZ CASAS OPERADOR LOGISTICO
INNOVA OPERADOR LOGISTICO
J. R OPERADOR LOGISTICO
JM OPERADOR LOGISTICO
JUAN GUILLERMO FERRER OPERADOR LOGISTICO
JULIO GAS OPERADOR LOGISTICO
LKM CARGO OPERADOR LOGISTICO
LUNCH EXPRESS OPERADOR LOGISTICO
MF OPERADOR LOGISTICO

APOYO LOGISTICO
APOYO LOGISTICO
APOYO LOGISTICO
APOYO LOGISTICO A&L SAS
APOYO LOGISTICO AL COMERCIO EXTERIOR E INTERIOR LTDA. ACOMEXI LTDA 'EN LIQUIDACION'
APOYO LOGISTICO AMSA LTDA EN LIQUIDACION
APOYO LOGISTICO B&A SAS
APOYO LOGISTICO CAICA S A S
APOYO LOGISTICO CHALA S.A.S.
APOYO LOGISTICO CLAU SAS
APOYO LOGISTICO COMERCIAL A.L.C SAS
APOYO LOGISTICO COMPLEMENTARIO S.A.S.
APOYO LOGISTICO COORDIFRONTERAS ALC SAS
APOYO LOGISTICO COORDINANDO FRONTERAS S A S
APOYO LOGISTICO DE CARGA Y TRANSPORTE FACICARGA S A
APOYO LOGISTICO DE INFRAESTRUCTURA NACIONAL SAS - EN LIQUIDACION
APOYO LOGISTICO DEL ORIENTE S.A.S.
APOYO LOGISTICO DM S.A.S

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000**) incluido [I.V.A], si a ello hubiere lugar y demás tributos locales, dentro de los cuales están:

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

Seguridad Social, sobre el 40 % del valor bruto del contrato, el/la contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, un 12.5%, y en pensiones, un 16%. Respecto del pago de aportes al sistema de riesgos profesionales, el/la contratista tiene la obligación de afiliarse, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 30 de la Ley 1562 de 2012.

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 PARA CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 00 001280	14/02/2023	$116.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.1.2.02.02.009.05		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios de la administración pública relacionados con los hoteles, restaurantes, preparación, distribución y comercio de comidas (catering)		
VIGENCIA	2023		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Ingresos corrientes de libre destinación.		

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACION

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

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

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

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

- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

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

REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**
Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

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

5.1 REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

5.1.1 **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

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

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días.

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

5.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo sea el caso, y cuya última fecha de modificación no sea inferior a 30 días anteriores a la fecha de cierre o presentación de oferta, Es decir, no podrá allegar el correspondiente certificado con fecha de expedición de la actualización posterior al cierre de ofertas del presente proceso.

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

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

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

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

Deberá estar clasificado e inscrito en la Actividad Económica:

5621	CATERING PARA EVENTOS
8230	ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.6. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional

vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, la Alcaldía de San José de Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

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

5.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

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

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

5.1.8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

El proponente representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida y formato único de bienes y rentas, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

5.1.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la Actividad Económica del Código CIIU:

5621	CATERING PARA EVENTOS
8230	ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

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

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

5.1.12. PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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

5.1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

5.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

5.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

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

5.2. ACREDITACION DE EXPERIENCIA:

El requisito habilitador experiencia con Entidades Públicas o Privadas no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 1° del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia Específica para el objeto a contratar los interesados deberán acreditar experiencia hasta con tres (3) certificaciones de contratos con Entidades Públicas o Privadas y/o copia del contratos con acta de liquidación del mismo, ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado con la prestación del servicio de catering y/o apoyo logístico de eventos y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

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

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

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

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

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

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia.

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

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

Cuando el contrato sea acreditado con empresas privadas, se deberá anexar la factura de pago y todos los soportes de legalización del mismo.

1.3.2. PERSONAL TECNICO

El proponente deberá anexar mínimo dos hojas de vida de personal capacitado, con sus respectivos anexos de:

- Hoja de vida
- Certificado de cursos de higiene y manejo de alimentos, o de manejo y manipulación de alimentos y bebidas y/o cursos de capacitación en manipulación o higiene en alimentos.
- Experiencia laboral de mínimo un año en manipulación de alimentos para eventos de catering y servicios de alimentos y bebidas o con temas relacionado

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 de la compraventa 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

Para El **MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, los riesgos del actual proceso de contratación se clasificarán según su procedencia y momento, sin tener en cuenta las causas y las áreas que llegue afectar, toda vez que tal daño será siempre dentro de la ejecución del contrato.

Riesgos de carácter jurídico

Las condiciones jurídicas del contrato se encuentran regidas por cuatro áreas bien diferenciadas: El régimen de contratación estatal, el régimen laboral, el régimen de salubridad y el régimen de impuestos. En este numeral se tipificarán los riesgos que detente cada régimen exceptuando el régimen de impuestos que será tratado como riesgo de carácter financiero.

Riesgos de carácter financiero
Se consideran como riesgos de carácter financiero aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, siempre y cuando los equipos tecnológicos ofrecidos sean importados, o por circunstancias del mercado bancario que afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de carácter técnico
Se consideran riesgos de carácter técnico, aquellos contemplados por la aplicación de conocimientos y logística específica para la compraventa. Estos son: Riesgo humano, riesgo eléctrico, riesgo mecánico, riesgo químico.

Ver en documento anexo la matriz de riesgo del proceso.

RIESGOS QUE DEBE COBIJAR LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS. En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7o de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, tomando en cuenta que se pretende celebrar un contrato, en el que el contratista debe tener cubierta cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al mismo, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del mismo, o perjudique en cualquier forma a las partes, a funcionarios, a terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación, que vele por la adecuada protección de los intereses patrimoniales del Municipio de Cúcuta, y de terceros que pueden verse afectados por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con esta matriz:

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o

cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

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

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

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

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

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

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

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

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE CUCUTA; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

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

9. LIMITACION A MYPIMES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 -Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia-, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma secop II, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

10. FACTOR DE DESEMPATE

Si al terminar el proceso hay empate la entidad seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial, así mismo se tendré en cuenta lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020

FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

12. 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**

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo hasta 6 meses más
DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo hasta 6 meses más
DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de, la Entidad requiere que el contratista constituya esta póliza para que cubra la protección de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones el futuro contratista durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección
ASEGURADO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **EL CONTRATISTA**
BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **LOS TERCEROS AFECTADOS**.
VALOR ASEGURADO	**DOSCIENTOS (200) S.M.L.M.V** (Numeral 3º Articulo 2.2.1.2.3.1.17)
DEDUCIBLE ADMITIDO	El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
VIGENCIA	Por todo el período de ejecución del contrato
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

12. 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 CONTRATACIÓN" - Versión M-MACPC-14 expedido por la

Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**. **El MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,** estableció que para los procesos de contratación de mínima cuantía NO se encuentra obligado por los acuerdos y tratados internacionales que vinculan al Estado Colombiano.

MARIA LEONOR VILLAMIZAR
Secretaria General Alcaldía de Cúcuta

Proyecto: Shyrly Juliany Gomez Rodríguez- Estructurador Jurídico
Revisión: Juliana Torres Berrocal - Asesora Jurídica Juliana Torres B.