ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA-SECRETARÍA BANCO DEL PROGRESO
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de Diciembre de 2023.
PROCESO SECOP	SBP-SAM-001-2023
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE PERMITAN PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPRENDEDORES, EMPRENDIMIENTOS Y MICROEMPRESAS LOCALES EN LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES IMPULSADOS POR LA SECRETARIA BANCO DEL PROGRESO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.
FECHA:	ABRIL de 2023

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; el Decreto No.0002 del 3 de enero del 2022, El MUNICIPIO DE CÚCUTA a través de la SECRETARÍA DE BANCO DEL PROGRESO, presenta el Estudio Previo para la Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2° establece que 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; a su vez, el artículo 209 Ibídem señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; lo que conlleva a la necesidad de la coordinación de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

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".

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).

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).

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."

Que, 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.

A partir de lo anterior, 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 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 proceso de emprendimiento conlleva a tres (03) dimensiones 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.

En ese escenario de garantía por parte del Estado respecto a sus fines en favor de los particulares, se ha determinado que derivado de la pandemia, la consecuencia económica de esta y algunos factores propios de la ciudad de Cúcuta, se requieren acciones tendientes a la reactivación económica que se traduce en dos vertientes. La primera de ellas dirigida a personas naturales y jurídicas que desarrollen actividad comercial y; segundo, correspondiente a la generación y formalización de empleo, dado que históricamente la ciudad de Cúcuta se ha visto afectada por el fenómeno del desempleo, teniendo en cuenta que para el año 2023 es cuando realmente se ven los efectos económicos de la pandemia, llegando a una de las inflaciones más altas en toda la historia, siendo para el mes de enero de 2023 la variación anual de 13,25%, esta cifra es 6,31 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 6,94%, lo que ha tenido como consecuencia la disminución del poder adquisitivo, menos capacidad de ahorro, la reducción del patrimonio, motiva a gastar más rápido por la devaluación constante de la moneda, afecta al correcto funcionamiento del sistema económico del país, genera un impacto negativo en las finanzas personales y familiares.

Ahora dando cumplimiento al artículo 339 de la Constitución Política de Colombia, mediante el cual se determina la obligatoriedad de la entidad territorial de implementar y ejecutar un Plan de Desarrollo Municipal, se expidió el acuerdo que adoptó el Plan de Desarrollo Municipal "Cúcuta 2050 estrategia de todos" como instrumento de planeación sobre la inversión para su cumplimiento a través del uso de herramientas que permitirá promover el desarrollo social y civil en nuestro territorio; en este sentido, han estipulados programas como "Cúcuta promociona el desarrollo y la generación de empleo", incluido dentro del componente No 1 "Cúcuta frontera productiva, competitiva e incluyente" que permiten el direccionamiento de los recursos para mejorar los niveles de empleo, emprendimiento y competitividad del municipio de San José de Cúcuta.

Es fundamental un enfoque dirigido a la generación de condiciones que le permitan a las personas y a las empresas desarrollar sus capacidades e incrementar sus niveles de productividad para competir en un entorno globalizado, es por esto que es necesario propender por la articulación institucional, la capacitación en habilidades específicas, la generación de valor agregado, el impulso para el crecimiento de las empresas, la formalización laboral y empresarial, así como la promoción de eventos alrededor de la marca ciudad con el fin de promover la generación de empleo y una visión de largo plazo.

La materialización del Plan de Desarrollo Municipal, se refleja en la ejecución de proyectos de inversión pública, responsabilizando a cada una de las secretarías en su ejecución presupuestal y de gestión direccionado al cumplimiento de indicadores y productos específicos. Particularmente la Secretaría de Banco del Progreso, ha viabilizado el proyecto de inversión denominado "Desarrollo de eventos en el municipio de San José Cúcuta", el cual se encuentra Registrado con el Código BPIN 2020540010224, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de eventos en el Municipio de San José de Cúcuta, que a su vez responde al cumplimiento de cada uno de los indicadores que se armonizan de la siguiente manera:

ARMONIZACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL					
Línea estratégica	Componente	Programa	Producto	Indicador de producto	Proyecto MGA
N° 3: Competitividad para el desarrollo económico	N°1: Cúcuta frontera productiva, competitiva e incluyente	N° 2: Cúcuta promociona el desarrollo y la generación de empleo	Servicios de gestión para generación y formalización del empleo	Eventos realizados	BPIN: 2020540010224. Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta

Con la materialización de estos indicadores, la Secretaría de Banco de Progreso a través de este proyecto de inversión de realización de eventos, podrá fomentar y propiciar encuentros empresariales intersectoriales a través de escenarios como festivales, ferias y eventos en los cuales se estimule el relacionamiento entre actores de diferentes sectores de nivel local con entidades y organizaciones nacionales, de manera que esta interacción afecte positivamente el desarrollo y fortalecimiento de empresarios y emprendedores con el fin de generar alianzas estratégicas tanto para el desarrollo propio de la naturaleza de los actores, como generar posibles inversiones en infraestructura.

Teniendo en cuenta que se busca desarrollar proyectos logísticos necesarios para conectar al Municipio con resto del país, mediante el fortalecimiento de la comunicación de rutas con otros municipios. Así mismo, estos escenarios de interacción empresarial y emprendimientos, se conviertan en puente para estimular el mejoramiento de ecosistemas productivos para sectores vulnerables de la población, en especial, puedan ser el lugar de desarrollo de ideas productivas tanto para los locales como para fenómenos prolongados actores visibles de la economía y la dinámica del mercado propio del Municipio de San José de Cúcuta.

Lo anterior resulta importantes a partir de cifras que evidencian que el aumento en la formalidad laboral del municipio, que al año 2019 se encontró en un 26,30% según FILCO - Ministerio de Trabajo, puede mejorarse mediante acciones dirigidas a establecer escenario de reactivación económica, fortalecer la formalización laboral y la generación de empleo, a través de estrategias que permitan fomentar y propiciar encuentros empresariales intersectoriales mediante escenarios como festivales, ferias y eventos en los cuales se estimule el relacionamiento entre actores de diferentes sectores de nivel local; por lo tanto la Secretaria de Banco del Progreso requiere contratar un operador logístico que le permita garantizar la operatividad y ejecución de estas actividades o vitrinas de promoción empresarial.

La actividad empresarial del municipio y el comportamiento de la economía local.

Según informe emitido por FEDESARROLLO[1] sobre estudios de los impactos económicos de las ferias, que permiten estimar el flujo de dinero generado y efectos directos e indirectos, se manifiesta que las ferias y exposiciones comerciales representan internacionalmente uno de los instrumentos más importantes de las estrategias de mercadeo de las empresas. Su relevancia se ve reflejada en el número de eventos que anualmente se celebran en la mayoría de los países del mundo, teniendo en cuenta que tiene un impacto comercial microeconómico, es decir, el beneficio comercial directo a los expositores y visitantes, pues también se considera que ejerce un "efecto acelerador" sobre las economías de las ciudades donde se celebran, impulsando el desarrollo urbano y regional "a través de las inversiones en infraestructura y recintos feriales, por una parte, y del gasto generado por los expositores, visitantes, organizadores y empresas se servicios auxiliares, por otra".

[1] https://www.repository.fedesarrollo.org.co/bitstream/handle/11445/1168/Repor_Diciembre_2005_Fedesarrollo.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Ahora bien, el decreto 0724 de 2018 dispone que la Secretaría de Banco del Progreso del Municipio se convierte en un actor institucional esencial de la administración frente a la aplicación de acciones en el territorio de San José de Cúcuta que propendan por:

(...)
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.

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.

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 de Banco del Progreso, para desarrollar los diferentes eventos y actividades agendadas para la vigencia 2023, produce la necesidad de contar con el servicio logístico necesario para desarrollar los eventos que como finalidad buscan impulsar micro y pequeños emprendimientos dándoles así una mayor visibilidad, para la ejecución de este proyecto la Secretaría de Banco del Progreso, evidencia que no cuenta con un proveedor disponible para la entrega de los insumos y la prestación de servicios necesarios para el Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta.

Con base en las anteriores consideraciones, la Secretaria de Banco del Progreso del municipio de San José de Cúcuta, determina adelantar el presente proceso contractual de prestación de servicios logísticos, teniendo en cuento la relevancia de contar con este servicio y apoyo para la realización de los eventos a realizar en la vigencia 2023 de la Secretaría de Banco del progreso, esto enmarcado por el plan de desarrollo municipal "Cúcuta 2050 estrategia de todos", y viabilizado por la MGA que cuenta con el BPIN 2020540010224 Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta.

Proyecto MGA
BPIN: 2020540010224. Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta

Por lo tanto, se requiere convocar un proceso de Selección abreviada-Menor Cuantía para garantizar la ejecución del proyecto y el impulso de desarrollo de eventos que permitan promover la participación de los emprendedores, emprendimientos y microempresas locales en los eventos a realizar por parte de la Secretaria Banco del Progreso del municipio de San José de Cúcuta, tales como emprendeland y todos aquellos festivales que buscan fungir como vitrina empresarial que permitan visibilizar y dar un mayor alcance a dichos emprendimiento, empresas y microempresarios del Municipio.

Estos eventos contaran con una duración aproximada de dos (02) días, con una participación aproximada de cincuenta (50) emprendedores, la Secretaria del Banco del Progreso entregara al contratista la programación del evento que requiere ser apoyado logísticamente conforme a las metas e indicadores que contiene el proyecto BPIN: 2020540010224. Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Una vez Identificada la necesidad de la Secretaría de Banco del Progreso de contratar los bienes y servicios para la ejecución y cumplimiento de indicadores del Proyecto "Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta", el cual se encuentra Registrado con el Código BPIN "2020540010224"., se requiere la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, previo un proceso contractual bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, adelantada bajo lo reglamentado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1869 de 2021 y demás normatividad vigente, quedando así satisfecha la necesidad planteada, dando cumplimiento a las finalidades de la función administrativa, contemplados en la Ley 489 de 1998 en su artículo 4 que señala como finalidad de la función administrativa del Estado que busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Por su parte, la Ley 80 de 1993, consagra los principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad, los cuales se deben observar en las actuaciones contractuales de las Entidades Estatales, persiguiendo el cumplimiento de los fines que le fueron encomendados, así como también, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los Derechos e intereses de los administrados.

Así mismo es posible verificar la inscripción del proyecto "Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta" a través del código BPIN "2020540010224". Con esta contratación se cumple con los indicadores y metas trazadas en el cuatrienio por el Ente Territorial acorde al Plan de Desarrollo Municipal.

Queda claro que la Necesidad aquí descrita de contratar los bienes y servicios para el Desarrollo del Proyecto "Desarrollo de eventos en el municipio de Cúcuta", solo queda satisfecha mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, procediendo a establecer las demás condiciones para llevar a cabo dicha contratación.

2. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE PERMITAN PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPRENDEDORES, EMPRENDIMIENTOS Y MICROEMPRESAS LOCALES EN LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES IMPULSADOS POR LA SECRETARIA BANCO DEL PROGRESO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE PERMITAN PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPRENDEDORES, EMPRENDIMIENTOS Y MICROEMPRESAS LOCALES EN LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES IMPULSADOS POR LA SECRETARIA BANCO DEL PROGRESO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

El municipio de Cúcuta da a conocer las especificaciones técnicas requeridas, esto cón el fin de contratar el apoyo logístico a las actividades que adelanta el despacho de la Secretaria del Banco del Progreso, para la atención 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 de la SECRETARIA DE BANCO DEL PROGRESO, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones la ejecución de la siguiente logística para generar el fortalecimiento empresarial de la agenda formulada por la Secretaría de Banco del Progreso:

ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS:

ITEM	REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIOS DE ALQUILER MOBILIARIO		
1	SISTEMA DE SONIDO POR 4 CABINAS ALQUILER DE SISTEMA DE SONIDO MONITOREO: 4 CABINAS SENCILLAS ACTIVAS DE MONITOREO ORIGINALES, EL SISTEMA DEBERÁ SER UBICADO ACORDE A LA TARIMA Y SUS DIMENSIONES: CON SUS RESPECTIVOS TRÍPODES O ACUNADAS CUANDO SEA NECESARIO. INCLUYE 2 MICRÓFONOS ALÁMBRICO O INALÁMBRICOS, TRANSPORTE, MANEJO E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS. LA PRUEBA FINAL DE SONIDO DEBERÁ REALIZARSE MÍNIMO DOS (02) HORAS DE ANTELACIÓN A LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS.	UNIDAD
2	PANTALLAS ALQUILER DE PANTALLAS DE GRAN FORMATO EL VIDEO DE WALL EN FORMATO 4X10 INCLUIDO EL MONTAJE, DESMONTAJE, TRANSPORTE Y OPERARIO. DE BORDE ULTRADELGADO (ENTRE 4 Y 5 MM) CON PANTALLAS INDIVIDUALES DE 46" DE TECNOLOGÍA LED HABILITADO PARA PROYECCIÓN 3D Y FULL HIGH DEFINITION) VIDEO BEAM.	UNIDAD
3	VIDEO BEAM Y COMPUTADOR PORTATIL ALQUILER DE VIDEO BEAM Y COMPUTADOR PORTÁTIL CON PROCESADOR BÁSICO, COREL I5 O I7, WINDOWS 10 CON TARJETA GRÁFICA SENCILLA Y DISCO SOLIDO DE 222 GB, PANTALLA 17 PULGADAS EN ADELANTE, INCLUYE MOUSE, TELONES DE PROYECCIÓN Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA	UNIDAD

		PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EL VIDEO BEAM DEBE TENER COMO MÍNIMO 2000 LUMENS, CABLE DE PODER Y CABLE DE CONEXIÓN VGA Y O HDMI. INCLUYE TELÓN PARA PROYECCIÓN 4X3 METROS CON TRÍPODE Y/O SOPORTE. INCLUYE TRANSPORTE.		
	4	SISTEMA DE SONIDO POR DOS CABINAS ALQUILER DE SONIDO CONVENCIONAL MEDIADO: DOS CABINAS DOBLES DE 500 W C/U, DOS BAJOS SENCILLOS DE 600W C/U, INCLUYE 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO, CONSOLA, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.	UNIDAD	
	5	MICROFONO DE MANO ALQUILER DE MICRÓFONO DE MANO INALÁMBRICO POLAR SUPERCARDIOIDE O CARDIOIDE QUE REDUZCA EL IMPACTO EN EL AMBIENTE, PREFERIBLEMENTE EN SALIDA XLR, FRECUENCIA MÁXIMA DE 15000HZ, FRECUENCIA MÍNIMA DE 50 HZ.	UNIDAD	
	6	TARIMA ALQUILER DE TARIMA, INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTE DE LAS MISMAS, SEGURIDAD DEL SCAFFOLD, ALTURA, GRADUABLE, VESTIDA DE CHAROLILLA Y FALDÓN COLOR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DEL EVENTO, TAMAÑO APROXIMADO DE 2.5M X 2M.	UNIDAD	
	7	SILLAS ALQUILER DE SILLETERÍA BLANCA, PLÁSTICAS SIN BRAZOS, INCLUIDO TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTAS. LAS SILLAS DEBEN ESTAR LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO.	UNIDAD	
	8	MESON VESTIDO ALQUILER DE MESÓN DE 2,40 DE LARGO, PARA 10 PERSONAS CON RESPECTIVO MANTEL Y FALDÓN LIMPIOS Y EN EXCELENTE ESTADO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	UNIDAD	
	9	ALQUILER DE CARPAS 4X4 ALQUILER DE CARPAS 4X4, DEBE CONTENER CONEXIÓN DE LUZ, DISTRIBUIDA EN DOS PUNTOS. NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAS, DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN	UNIDAD	

	EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, EL SERVICIO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	
10	ALQUILER DE MESA EN MATERIAL DE PLÁSTICO CUADRADA, SIN DECORAR COLOR BLANCO NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAS DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN EL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, EL SERVICIO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	UNIDAD
11	ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS NO REQUIEREN DE CONEXIÓN HIDRÁULICA NI ELÉCTRICA PARA SU FUNCIONAMIENTO. DIMENSIONES: ALTO 228,6AM X ANCHO 109,2CM X LARGO 119,8CM PESO VACÍO: 83,91 KG CAPACIDAD DE DEPÓSITO: 355 LT ACCESORIOS: LAVAMANOS INTERNO DE 7,5 GL, DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO. TIPO DE BOMBA: BOMBA DE PIE. 300 LAVADAS DE MANOS DE 30 SEG.	UNIDAD
12	ALQUILER DE STANDS STANDS, DE 2X2 METROS, CON UNA ALTURA DE 1.5 METROS, FABRICADOS EN LISTONES DE PINO DE 4X4 CM. CADA MÓDULO CUENTA CON UNA BODEGA DE PISO EN LAMINA DE PINO, ESTANTERÍA, UNA ESCALERA PARA EXHIBICIÓN, PANEL LATERAL PARA BRANDEO Y UN COUNTER.	UNIDAD
SERVICIOS DE PERSONAL		
13	PERSONAL LOGISTICO PERSONAL PARA ACTIVIDADES VARIAS, MONTAJE Y DESMONTAJE, APOYO LOGÍSTICO EN LA COORDINACIÓN DEL EVENTO, CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 12 HORAS INCLUYE HIDRATACIÓN Y REFRIGERIOS.	UNIDAD
14	SERVICIO DE ANIMACIÓN DE FERIAS	UNIDAD

		SERVICIOS DE SHOWS CULTURALES POR 2 HORAS QUE PERMITA ANIMAR EL EVENTO: INCLUYE: SHOWS POR MINIMO DE 3 ARTISITAS, DIFERENTES ESTILOS CULTURALES Y/O MUSICALES, SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	
SERVICIO DE ALIMENTACION Y BEBIDA			
15		REFRIGERIOS OPCIÓN DE ALIMENTO, BEBIDA FRÍA INCLUIDA, GASEOSA PET 250ML O JUGO TETRAPACK 200ML. OPCIONES: 1) PASTEL: DE POLLO, CARNE, ARROZ, YUCA O GARBANZO. 2) SANDWICH: TAJADAS DE PAN (60 GRS), JAMÓN QUESO, POLLO (30 GRS), LECHUGA Y TOMATE EN RODAJAS Y SALSAS. 3) AREPA RELLENA: AREPA RELLENA CON PROTEÍNA (CARNE O POLLO) 60 GRS	UNIDAD
16		AGUA MINERAL EN BOTELLA BOTELLA DE AGUA POTABLE DE 300 ML PLÁSTICA ECOFRIENDLY.	UNIDAD
SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS			
17		SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS PARA UNA CAPACIDAD DE MÁS DE 100 PERSONAS, ALQUILER DE ÁREAS Y/O ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE ESTOS ESPACIOS CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD- DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIO: 1) SALONES GRANDES DE HOTELES. 2) ESPACIOS Y/O SALONES EN CENTROS COMERCIALES 3) TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES DE TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES	UNIDAD

		4) SALONES AMPLIOS QUE PERMITAN LA REALIZACION DE EVENTOS TIPO CLAUSURA Y/O FERIALES. NOTA: LOS SALONES NO PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICION NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. ES NECESARIO ACLARAR QUE LOS ESPACIOS Y/O SALONES SE ADQUIRIRAN EN COMUN ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA, TODA VEZ QUE DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO O DE POBLACION DE EMPREDEDORES Y EMPRESARIOS REQUIERAN PARA PROMOCIONARSE.		
	18	SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS PARA UNA CAPACIDAD DE HASTA 100 PERSONAS, ALQUILER DE ÁREAS Y/O ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE ESTOS ESPACIOS CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD- DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIO: 1) SALONES GRANDES DE HOTELES. 2) ESPACIOS Y/O SALONES EN CENTROS COMERCIALES 3)TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES DE TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES 4) SALONES AMPLIOS QUE PERMITAN LA REALIZACION DE EVENTOS TIPO CLAUSURA Y/O FERIALES. NOTA: LOS SALONES NO PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICION NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. ES NECESARIO ACLARAR QUE LOS ESPACIOS Y/O SALONES SE ADQUIRIRAN EN COMUN ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA, TODA VEZ QUE DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO O DE POBLACION DE EMPREDEDORES Y EMPRESARIOS REQUIERAN PARA PROMOCIONARSE.	UNIDAD	
	19	SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS PARA UNA CAPACIDAD DE HASTA 50 PERSONAS, ALQUILER DE ÁREAS Y/O	UNIDAD	

		ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE ESTOS ESPACIOS CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD- DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIO: 1) SALONES GRANDES DE HOTELES. 2) ESPACIOS Y/O SALONES EN CENTROS COMERCIALES 3) TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES DE TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES 4) SALONES AMPLIOS QUE PERMITAN LA REALIZACION DE EVENTOS TIPO CLAUSURA Y/O FERIALES. NOTA: LOS SALONES NO PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICION NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. ES NECESARIO ACLARAR QUE LOS ESPACIOS Y/O SALONES SE ADQUIRIRAN EN COMUN ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA, TODA VEZ QUE DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO O DE POBLACION DE EMPREDEDORES Y EMPRESARIOS REQUIERAN PARA PROMOCIONARSE.		
PAPELERIA Y PUBLICIDAD PARA EL EVENTO				
20		IMPRESIONES DE AFICHE PUBLICITATIOS TAMANO 12X18 CM-PAPEL BOND-FULL COLOR NOTA: SE PROPORCIONA EL DISENO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	UNIDAD	
21		IMPRESIONES TIPO FOLLETOS A COLOR CON PORTADA EN PAPEL COUCHE, SATINADO O ESTUCADO (PAPEL UTILIZADO PARA LA IMPRESION DE REVISTAS O CATALOGOS DE PRODUCTOS) NOTA: SE PROPORCIONA EL DISENO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	UNIDAD	
22		PENDONES Y AVISOS TAMANO: 1,80 M X 80 CM, IMPRESION A FULL COLOR,		

		DISENO: ASIGNADO POR LA ENTIDAD, MATERIAL: LONA, TIPO DE TRIPODE DE PENDON: PORTA PENDON, ARAÑA, DE 1,80 M X 80 CM, DESCRIPCION: MEDIDA DE GRAFICO: 1, 80 M X 80 CM, - PESO APROXIMADO: 1KG, -ESTRUCTURA DE FIBRA DE CARBONO CON GANCHOS AJUSTABLES, ESTRUCTURA DESMONTABLE Y ADAPTABLE CON SU RESPECTIVO FUNDA. NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAD, DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, SE PROPORCIONA EL DISENO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	UNIDAD	
	23	LETRERO DE IDENTIFICADOR DE STAND. LETRERO IMPRESO EN VINILO, SOBREPUESTO EN CARTON CALIBRE 0,8 - FORMA RECTANGULAR DE MEDIDA DE 30 CM DE ANCHO X 90 CM DE LARGO - DISEÑO CONFORME A LO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD.	UNIDAD	
	24	PENDÓN PASA CALLES PENDONES EN MATERIAL DE LONA CON MEDIDAS DE 6 METROS DE LARGO POR 90 CM DE ANCHO Y SUS RESPECTIVOS SOPORTES - DISEÑO CONFORME A LO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD.	UNIDAD	
	25	CAMISETAS: ADQUISICIÓN DE CAMISETAS, EN MATERIAL DE ALGODÓN, CON TRES (3) LOGOS, ESTAMPADOS EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA Y CENTRAL ATRÁS. LAS TALLAS Y LOS DISEÑOS SERÁN DEFINIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.	UNIDAD	
	26	MATERIAL DISTINTIVO TIPO GORRA. ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN GORRA, TIPO DE TELA POLIÉSTER, CIERRE AJUSTABLE VELCRO, COLOR NEGRO, AZUL OSCURO, GRIS, TALLA ÚNICA, BORDADA CON EL LOGO O IMAGEN PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD.	UNIDAD	
	27	CINTA DE ENMASCARAR (TIPO TIRRO MULTIPROPOSITO Y/O DE EMBALAR) 40M, ANCHO 24MM	UNIDAD	
	28	NILON. TRANSPARENTE DE 0,80 MM ROLLO POR 50 M	UNIDAD	

SERVICIOS DE STREAMING		
29	SERVICIO DE STREAMING POR EVENTO TRANSMISIÓN EN DIRECTO DE EVENTOS EN DIFERENTES CANALES DE REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB. EMISIÓN DE VIDEO EN VIVO A TRAVÉS DE STREAMING WEB COMPATIBLE CON DISPOSITIVOS MÓVILES (IPHONE, IPAD, IPOD, ANDROID Y DISPOSITIVOS CON PROTOCOLO RTSP), +POR MEDIO DE LA PÁGINA DE LA ALCALDÍA DE CÚCUTA Y/O LA SECRETARÍA DE BANCO DEL PROGRESO, CON LAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD. DICHO SISTEMA SERÁ UNA PLATAFORMA CDN PROPIA DEL PROVEEDOR QUE GARANTICE TOTAL ESTABILIDAD EN LA SEÑAL, CON MÍNIMO TRES CALIDADES DE VIDEO/RESOLUCIÓN SD, HD Y FULL HD. DEBE PERMITIR INTEGRARSE CON TODO TIPO DE RED SOCIAL, PERMITIR INCLUIR BANNERS, DEBE PERMITIR INCLUIR VÍDEOS PREGRABADOS. EL OPERADOR DEBE PRESTAR EL SERVICIO DE INTERNET PARA EL DESARROLLO EXITOSO DE LA EMISIÓN. TRANSMISIÓN DE LA FERIA EN REDES DEL CANAL DE TV. EL SERVICIO DE STREAMING DEBE CONTENER TOMAS REALIZADAS POR MÍNIMO 3 CÁMARAS DISTINTAS QUE ASEGUREN UNA PERCEPCIÓN AMPLIA DEL ESPECTADOR INCLUIDAS TOMAS Y TRANSMISIONES REALIZADAS POR DRONES; ASÍ MISMO, ASEGURAR LOGÍSTICA ADECUADA PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO (LUCES, MOBILIARIO Y DEMÁS HERRAMIENTAS NECESARIAS).	UNIDAD

NOTA ACLARATORIA: Las cantidades definitivas de la ficha técnica descrita de manera previa, se comunicarán al oferente seleccionado en atención al valor unitario que este oferte, hasta agotar el monto y/o presupuesto oficial establecido por la Secretaría de Banco del Progreso.

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 de los bienes y servicios a adquirir o alquilar, de conformidad a los requerimientos que la entidad vaya realizando, esto, a fin de satisfacer las necesidades de esta dependencia, 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 la total disponibilidad de los bienes y servicios solicitados, so pena de rechazo.

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.

Los elementos requeridos serán transportados al sitio indicado por el supervisor del contrato, su instalación y transporte serán a cargo del operador logístico seleccionado, al igual que el desmonte, transporte y retiro de materiales al finalizar el contrato.

CONDICIONES DE LA PRESTACION DE SERVIICIOS DE REFRIGERIOS, COMIDA E HIDRATACIÓN:

Además de las obligaciones establecidas en otros apartes del presente, EL CONTRATISTA deberá realizar la prestación de servicios y distribución de los refrigerios, comida e hidratación, cumpliendo con las condiciones que se establecen a continuación:

Entregar los refrigerios, comida e hidratación que se le solicite, en las cantidades, en los lugares y en los horarios establecidos por el supervisor, en empaques y contendores (cavas con hielo, bandejas o canastillas) adecuados para la conservación y la prestación del servicio de raciones alimenticias, sin que esto genere un costo adicional.

NOTA 1: El futuro proveedor debe prestar los servicios y 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.

NOTA 2: Es preciso indicarles a los proveedores de bienes y servicios, que se deben tener en cuenta los tributos del orden nacional respecto de las actividades y/o bienes gravados con el impuesto del valor agregado sobre las ventas y/o aquellos que sean conducentes.

Las condiciones descritas anteriormente, son de obligatorio cumplimiento para la celebración del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE PERMITAN PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPRENDEDORES, EMPRENDIMIENTOS Y MICROEMPRESAS LOCALES EN LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES IMPULSADOS POR LA SECRETARIA BANCO DEL PROGRESO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

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 la prestación de servicios 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.

2.2 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, se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, y de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados en alguno de los siguientes códigos de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "UNSPSC".

CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC: De acuerdo con el objeto del contrato se clasificó en el cuarto y/o tercer nivel el código de las Naciones Unidas los cuales pueden ser consultados en el clasificador de Colombia Compra Eficiente CCE).

CÓDIGO	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
F (SERVICIOS)	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
F (SERVICIOS)	90101600	Servicios de banquetes y catering
F (SERVICIOS)	90101700	Servicios de cafetería
F (SERVICIOS)	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.

2.3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece las modalidades de selección señalando que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía. Dada la complejidad del objeto a contratar y la cuantía del proceso de Selección, la modalidad de selección que debe aplicarse es la de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA conforme las reglas que se señalan en las normas legales vigentes, atendiendo a que la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Por consiguiente, la modalidad más ajustada para escoger al contratista es la regla de la selección abreviada de menor cuantía, al no encontrase otra forma de selección que se acomode a los presupuestos bases de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 disposiciones que contiene los principios legislados de la contratación administrativa en Colombia.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública corresponde a la suma de: TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) IVA INCLUIDO M/cte. 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.

3.1 SOPORTES PRESUPUESTALES

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 Secretaría de Hacienda Municipal.

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	001753	30 marzo de 2023	$300.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.3.2.02.02.008.36		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.		
VIGENCIA	2023		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE ASIGNACIÓN.		

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotamiento de los recursos; 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.

5. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

6. 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 el valor del contrato mediante actas parciales de acuerdo con los requerimientos y pedidos que la entidad vaya efectuando durante el periodo mensual facturado, esto previa presentación del informe de la prestación del servicio, aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento de la prestación del servicio, 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. 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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

8. 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 Obligaciones:

1. Poner al servicio de la Secretaría de Banco del Progreso las condiciones descritas en el alcance del objeto del presente documento.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
3. Realizar la entrega, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios prestados según la propuesta del contratista.

5. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el municipio de Cúcuta a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
6. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.
7. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
8. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
9. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Ejecutar la prestación de servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos 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.
11. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de 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.
12. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
13. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
14. Cumplir con los protocolos y medidas de bioseguridad, establecidos por el MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCION SOCIAL, durante la ejecución del contrato, y para la realización del evento objeto del presente contrato.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar oportuna y eficientemente los servicios y bienes requeridos de acuerdo a la programación establecida por el Municipio de San José de Cúcuta y cumpliendo con la ficha técnica del proyecto.
2. Realizar las actividades técnico-científicas y trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de los productos, obligaciones y actividades pactadas durante la ejecución del contrato.
3. Atender cualquier requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a un (1) día, horario laboral.
4. Desarrollar el objeto contractual con personal calificado de acuerdo con las condiciones establecidas en la oferta, la cual hace parte integral del presente proceso.
5. Garantizar la disponibilidad de las herramientas, entregables y elementos ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato para su cabal y oportuno cumplimiento.
6. Los bienes a entregar deberán tener las garantías de uso soportadas, las cuales deberán ser relacionadas en las especificaciones técnicas.
7. Los bienes y/o materiales a entregar deben ser adquiridos legalmente en empresas o distribuidoras debidamente autorizadas, para ello el contratista se obliga a realizar un estudio de mercado en que denote el análisis en la adquisición de los bienes, insumos y maquinaria velando por la eficiencia de los recursos públicos.
8. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los elementos, se deberá responder a más tardar al día siguiente a la observación que se presentará verbal o por escrito
9. Asumir el transporte de herramientas, materiales y/o elementos utilizados para el desarrollo del programa a cada uno de los sitios donde se va a desarrollar.

10. El proponente se obliga para con el Municipio a constituir las pólizas solicitadas en el presente pliego, en donde figure como asegurado y beneficiario el Municipio y como afianzado el proponente.
11. El proponente se compromete para con el Municipio a prestar un servicio de buena calidad, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar garantías de forma oportuna y cumpliendo con la ficha técnica del proyecto
12. Cumplir con la obligación de cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (si estos aplican) de las personas que utilice en la ejecución del presente contrato, para lo cual deberá entregar al Supervisor del mismo, una relación mensual de los pagos efectuados por tales conceptos, de acuerdo a la actual normatividad tributaria.
13. Comunicar al Municipio cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
14. El contratista deberá cumplir con todas las prestaciones sociales de sus trabajadores y antes de la cancelación total del contrato y en cualquier tiempo en que se le requiera, entregará al Municipio:

    a. Una relación completa de los trabajadores que participen del proyecto, discriminando por cada uno de ellos, los valores cancelados por concepto de los servicios prestados.
    b. Un documento suscrito por cada trabajador en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
    c. El pago de aportes parafiscales (Sena, caja de compensación y bienestar familiar) (En caso de que aplique).
    d. El pago de la seguridad social (EPS, ARL y Pensión).

15. Prevención de accidentes y medidas de seguridad: Durante la ejecución del contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y bioseguridad de sus empleados y/o contratistas.
16. El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas.
17. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
3. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. 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.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
7. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad del presente proceso es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en el artículo 2º numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad se acoge teniendo en cuenta, la cuantía del proceso de conformidad con el presupuesto anual del Municipio de San José de Cúcuta y a que en los servicios y bienes requeridos confluyen varias actividades a desarrollar que deben cumplir con cada una de las condiciones y especificaciones contenidas en el estudio previo técnico, y por tanto se considera un objeto complejo, dentro del cual para efecto de la escogencia de la oferta más favorable, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, se ha planteado en los estudios previos financiero económico y técnico la ponderación de elementos de calidad y precio.

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.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio san José de Cúcuta a través de la Secretaria de Banco del Progreso, realizó consultas en el Sistemas de Reporte Empresarial (SIREM) y en el Registro Único Empresarial (RUES), donde el Municipio efectúa el análisis de la oferta, estudiando los proveedores de la región y otros nacionales que pueden ofrecer los servicios motivo del presente proceso de contratación, con el fin de verificar y conocer las condiciones financieras, técnicas y jurídicas y la experiencia en la realización de productos similares al que se pretende contratar.

Con base en información consultada se determinó la comparecencia de 12 organizaciones que presentan información y que pueden cumplir previamente con el objeto del presente proceso contractual. Estas desarrollan actividades a fin al proceso de contratación a celebrar (Facilitación del Comercio y Exhibiciones y ferias comerciales). A partir de la misma, se obtuvo la información financiera[2] para el establecimiento de los límites financieros y organizacionales del proceso de contratación.

TABLA PRECIO AJUSTADOS A EL MERCADO

La siguiente estructura propuesta por la Entidad Territorial se encuentra sujeta a las modificaciones pertinentes que estime el proponente, por lo que podrán hacer los ajustes pertinentes manteniendo el valor total de los ítems señalados anteriormente.

ITEM	REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDAD	PRECIO PROMEDIO
	SERVICIO DE ALQUILER MOBILIARIO		
1	SISTEMA DE SONIDO POR 4 CABINAS ALQUILER DE SISTEMA DE SONIDO MONITOREO:	UNID	$2.600.000

[2] Los datos obtenidos permitieron realizar los respectivos cálculos matemáticos, para la sostenibilidad estadística de los indicadores financieros propuestos.

	4 CABINAS SENCILLAS ACTIVAS DE MONITOREO ORIGINALES, EL SISTEMA DEBERÁ SER UBICADO ACORDE A LA TARIMA Y SUS DIMENSIONES: CON SUS RESPECTIVOS TRÍPODES O ACUNADAS CUANDO SEA NECESARIO. INCLUYE 2 MICRÓFONOS ALÁMBRICO O INALÁMBRICOS, TRANSPORTE, MANEJO E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS. LA PRUEBA FINAL DE SONIDO DEBERÁ REALIZARSE MÍNIMO DOS (02) HORAS DE ANTELACIÓN A LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS.		
2	PANTALLAS ALQUILER DE PANTALLAS DE GRAN FORMATO EL VIDEO DE WALL EN FORMATO 4X10 INCLUIDO EL MONTAJE, DESMONTAJE, TRANSPORTE Y OPERARIO. DE BORDE ULTRADELGADO (ENTRE 4 Y 5 MM) CON PANTALLAS INDIVIDUALES DE 46" DE TECNOLOGÍA LED HABILITADO PARA PROYECCIÓN 3D Y FULL HIGH DEFINITION) VIDEO BEAM.	UNID	$ 3.500.000
3	VIDEO BEAM Y COMPUTADOR PORTATIL ALQUILER DE VIDEO BEAM Y COMPUTADOR PORTÁTIL CON PROCESADOR BÁSICO, COREL I5 O I7, WINDOWS 10 CON TARJETA GRÁFICA SENCILLA Y DISCO SOLIDO DE 222 GB, PANTALLA 17 PULGADAS EN ADELANTE, INCLUYE MOUSE, TELONES DE PROYECCIÓN Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EL VIDEO BEAM DEBE TENER COMO MÍNIMO 2000 LUMENS, CABLE DE PODER Y CABLE DE CONEXIÓN VGA Y O HDMI. INCLUYE TELÓN PARA PROYECCIÓN 4X3 METROS CON TRÍPODE Y/O SOPORTE. INCLUYE TRANSPORTE.	UNID	$600.000
4	SISTEMA DE SONIDO POR DOS CABINAS ALQUILER DE SONIDO CONVENCIONAL MEDIADO: DOS CABINAS DOBLES DE 500 W C/U, DOS BAJOS SENCILLOS DE 600W C/U, INCLUYE 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO, CONSOLA, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.	UNID	$1.385.000
5	MICROFONO DE MANO ALQUILER DE MICRÓFONO DE MANO INALÁMBRICO POLAR SUPERCARDIOIDE O CARDIOIDE QUE REDUZCA EL IMPACTO EN EL AMBIENTE, PREFERIBLEMENTE EN SALIDA XLR, FRECUENCIA MÁXIMA DE 15000HZ, FRECUENCIA MÍNIMA DE 50 HZ.	UNID	$227.500
6	TARIMA ALQUILER DE TARIMA, INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTE DE LAS MISMAS, SEGURIDAD DEL SCAFFOLD, ALTURA, GRADUABLE, VESTIDA DE CHAROLILLA Y FALDÓN COLOR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DEL EVENTO, TAMAÑO APROXIMADO DE 2.5M X 2M.	UNID	$3.500.000
7	SILLAS ALQUILER DE SILLETERÍA BLANCA, PLÁSTICAS SIN BRAZOS, INCLUIDO TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTAS. LAS SILLAS DEBEN ESTAR LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO.	UNID	$ 7.500
8	MESON VESTIDO ALQUILER DE MESÓN DE 2,40 DE LARGO, PARA 10 PERSONAS CON RESPECTIVO MANTEL Y FALDÓN LIMPIOS Y EN EXCELENTE ESTADO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	UNID	$16.000

9	ALQUILER DE CARPAS 4X4 ALQUILER DE CARPAS 4X4, DEBE CONTENER CONEXIÓN DE LUZ, DISTRIBUIDA EN DOS PUNTOS. NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAS, DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, EL SERVICIO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	UNID	$ 350.000
10	ALQUILER DE MESA EN MATERIAL DE PLÁSTICO CUADRADA, SIN DECORAR COLOR BLANCO NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAS DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN EL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, EL SERVICIO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	UNID	$ 4.500
11	ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS NO REQUIEREN DE CONEXIÓN HIDRÁULICA NI ELÉCTRICA PARA SU FUNCIONAMIENTO. DIMENSIONES: ALTO 228,6AM X ANCHO 109,2CM X LARGO 119,8CM PESO VACÍO: 83,91 KG CAPACIDAD DE DEPÓSITO: 355 LT ACCESORIOS: LAVAMANOS INTERNO DE 7,5 GL, DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO. TIPO DE BOMBA: BOMBA DE PIE. 300 LAVADAS DE MANOS DE 30 SEG.	UNID	$350.000
12	ALQUILER DE STANDS STANDS, DE 2X2 METROS, CON UNA ALTURA DE 1.5 METROS, FABRICADOS EN LISTONES DE PINO DE 4X4 CM. CADA MÓDULO CUENTA CON UNA BODEGA DE PISO EN LAMINA DE PINO, ESTANTERÍA, UNA ESCALERA PARA EXHIBICIÓN, PANEL LATERAL PARA BRANDEO Y UN COUNTER.	UNID	$300.000
SERVICIO DE PERSONAL			
13	PERSONAL LOGISTICO PERSONAL PARA ACTIVIDADES VARIAS, MONTAJE Y DESMONTAJE, APOYO LOGÍSTICO EN LA COORDINACIÓN DEL EVENTO, CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 12 HORAS INCLUYE HIDRATACIÓN Y REFRIGERIOS.	UNID	$150.000
14	SERVICIO DE ANIMACIÓN DE FERIAS SERVICIOS DE SHOWS CULTURALES POR 2 HORAS QUE PERMITA ANIMAR EL EVENTO: INCLUYE: SHOWS POR MINIMO DE 3 ARTISITAS, DIFERENTES ESTILOS CULTURALES Y/O MUSICALES, SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	UNID	$ 500.000
SERVICIO DE ALIMENTACION Y BEBIDA			

15	REFRIGERIOS OPCIÓN DE ALIMENTO, BEBIDA FRÍA INCLUIDA, GASEOSA PET 250ML O JUGO TETRAPACK 200ML. OPCIONES: PASTEL: DE POLLO, CARNE, ARROZ, YUCA O GARBANZO. 2) SANDWICH: TAJADAS DE PAN (60 GRS), JAMÓN QUESO, POLLO (30 GRS), LECHUGA Y TOMATE EN RODAJAS Y SALSAS, AREPA RELLENA: AREPA RELLENA CON PROTEÍNA (CARNE O POLLO) 60 GRS	UNID	$ 14.000
16	AGUA MINERAL EN BOTELLA BOTELLA DE AGUA POTABLE DE 300 ML PLÁSTICA ECOFRIENDLY.	UNID	$ 2.500
SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS			
17	SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS PARA UNA CAPACIDAD DE MÁS DE 100 PERSONAS, ALQUILER DE ÁREAS Y/O ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE ESTOS ESPACIOS CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD- DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIO: 1) SALONES GRANDES DE HOTELES. 2) ESPACIOS Y/O SALONES EN CENTROS COMERCIALES 3) TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES DE TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES 4) SALONES AMPLIOS QUE PERMITAN LA REALIZACION DE EVENTOS TIPO CLAUSURA Y/O FERIALES. NOTA: LOS SALONES NO PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICION NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. ES NECESARIO ACLARAR QUE LOS ESPACIOS Y/O SALONES SE ADQUIRIRAN EN COMUN ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA, TODA VEZ QUE DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO O DE POBLACION DE EMPREDEDORES Y EMPRESARIOS REQUIERAN PARA PROMOCIONARSE.	UNID	$3.100.000
18	SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS PARA UNA CAPACIDAD DE HASTA 100 PERSONAS, ALQUILER DE ÁREAS Y/O ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE ESTOS ESPACIOS CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD- DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIO: 1) SALONES GRANDES DE HOTELES. 2) ESPACIOS Y/O SALONES EN CENTROS COMERCIALES 3)TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES DE TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES 4) SALONES AMPLIOS QUE PERMITAN LA REALIZACION DE EVENTOS TIPO CLAUSURA Y/O FERIALES.	UNID	$ 1.700.000

	NOTA: LOS SALONES NO PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICION NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. ES NECESARIO ACLARAR QUE LOS ESPACIOS Y/O SALONES SE ADQUIRIRAN EN COMUN ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA, TODA VEZ QUE DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO O DE POBLACION DE EMPREDEDORES Y EMPRESARIOS REQUIERAN PARA PROMOCIONARSE.		
19	SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES Y/O ESPACIOS PARA UNA CAPACIDAD DE HASTA 50 PERSONAS, ALQUILER DE ÁREAS Y/O ESPACIOS EN CENTROS COMERCIALES U OTROS SITIOS CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA Y EL EVENTO QUE SE ESTÉ ATENDIENDO Y/O CAPACITANDO, QUE ESTOS ESPACIOS CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD- DIFERENTES OPCIONES DE ESPACIO: 1) SALONES GRANDES DE HOTELES. 2) ESPACIOS Y/O SALONES EN CENTROS COMERCIALES 3) TERRAZAS AMPLIAS Y AL AIRE LIBRE Y/O SALONES DE TIPO BODEGA DE CENTROS COMERCIALES 4) SALONES AMPLIOS QUE PERMITAN LA REALIZACION DE EVENTOS TIPO CLAUSURA Y/O FERIALES. NOTA: LOS SALONES NO PUEDEN SER SALONES DE USO COMUNITARIO O SALONES QUE POR SU CONDICION NO SE ENCUENTREN ADAPTADOS A LA NECESIDAD DEL EVENTO QUE SE VA A DESARROLLAR, POR CONSIGUIENTE, EL PROPONENTE DEBERA ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES. ES NECESARIO ACLARAR QUE LOS ESPACIOS Y/O SALONES SE ADQUIRIRAN EN COMUN ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA SECRETARIA, TODA VEZ QUE DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO O DE POBLACION DE EMPREDEDORES Y EMPRESARIOS REQUIERAN PARA PROMOCIONARSE.	UNID	$ 725.000
	PAPELERIA Y PUBLICIDAD PARA EL EVENTO		
20	IMPRESIONES DE AFICHE PUBLICITATIOS TAMANO 12X18 CM-PAPEL BOND-FULL COLOR NOTA: SE PROPORCIONA EL DISENO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	UNID	$ 1.500
21	IMPRESIONES TIPO FOLLETOS A COLOR CON PORTADA EN PAPEL COUCHE, SATINADO O ESTUCADO (PAPEL UTILIZADO PARA LA IMPRESION DE REVISTAS O CATALOGOS DE PRODUCTOS) NOTA: SE PROPORCIONA EL DISENO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	UNID	$1.600
22	PENDONES Y AVISOS TAMANO: 1,80 M X 80 CM, IMPRESION A FULL COLOR, DISENO: ASIGNADO POR LA ENTIDAD,	UNID	$340.000

	MATERIAL: LONA, TIPO DE TRIPODE DE PENDON: PORTA PENDON, ARAÑA, DE 1,80 M X 80 CM, DESCRIPCION: MEDIDA DE GRAFICO: 1, 80 M X 80 CM, - PESO APROXIMADO: 1KG, -ESTRUCTURA DE FIBRA DE CARBONO CON GANCHOS AJUSTABLES, ESTRUCTURA DESMONTABLE Y ADAPTABLE CON SU RESPECTIVO FUNDA. NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAD, DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, SE PROPORCIONA EL DISENO POR PARTE DE LA ENTIDAD.		
23	LETRERO DE IDENTIFICADOR DE STAND. LETRERO IMPRESO EN VINILO, SOBREPUESTO EN CARTON CALIBRE 0,8 - FORMA RECTANGULAR DE MEDIDA DE 30 CM DE ANCHO X 90 CM DE LARGO - DISEÑO CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.	UNID	$ 17.500
24	PENDÓN PASA CALLES PENDONES EN MATERIAL DE LONA CON MEDIDAS DE 6 METROS DE LARGO POR 90 CM DE ANCHO Y SUS RESPECTIVOS SOPORTES - DISEÑO CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.	UNID	$550.000
25	CAMISETAS: ADQUISICIÓN DE CAMISETAS, EN MATERIAL DE ALGODÓN, CON TRES (3) LOGOS, ESTAMPADOS EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA Y CENTRAL ATRÁS. LAS TALLAS Y LOS DISEÑOS SERÁN DEFINIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.	UNID	$ 30.000
26	MATERIAL DISTINTIVO TIPO GORRA. ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN GORRA, TIPO DE TELA POLIÉSTER, CIERRE AJUSTABLE VELCRO, COLOR NEGRO, AZUL OSCURO, GRIS, TALLA ÚNICA, BORDADA CON EL LOGO O IMAGEN PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD.	UNID	$14.000
27	CINTA DE ENMASCARAR (TIPO TIRRO MULTIPROPOSITO Y/O DE EMBALAR) 40M, ANCHO 24MM	UNID	$ 9.000
28	NILON. TRANSPARENTE DE 0,80 MM ROLLO POR 50 M	UNID	$24.000
	SERVICIOS DE STREAMING		
29	SERVICIO DE STREAMING POR EVENTO TRANSMISIÓN EN DIRECTO DE EVENTOS EN DIFERENTES CANALES DE REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB. EMISIÓN DE VIDEO EN VIVO A TRAVÉS DE STREAMING WEB COMPATIBLE CON DISPOSITIVOS MÓVILES (IPHONE, IPAD, IPOD, ANDROID Y DISPOSITIVOS CON PROTOCOLO RTSP), +POR MEDIO DE LA PÁGINA DE LA ALCALDÍA DE CÚCUTA Y/O LA SECRETARÍA DE BANCO DEL PROGRESO, CON LAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD. DICHO SISTEMA SERÁ UNA PLATAFORMA CDN PROPIA DEL PROVEEDOR QUE GARANTICE TOTAL ESTABILIDAD EN LA SEÑAL, CON MÍNIMO TRES CALIDADES DE VIDEO/RESOLUCIÓN SD, HD Y FULL HD. DEBE PERMITIR INTEGRARSE CON TODO TIPO DE RED SOCIAL, PERMITIR INCLUIR	UNID	$ 1.000.000

	BANNERS, DEBE PERMITIR INCLUIR VÍDEOS PREGRABADOS. EL OPERADOR DEBE PRESTAR EL SERVICIO DE INTERNET PARA EL DESARROLLO EXITOSO DE LA EMISIÓN. TRANSMISIÓN DE LA FERIA EN REDES DEL CANAL DE TV. EL SERVICIO DE STREAMING DEBE CONTENER TOMAS REALIZADAS POR MÍNIMO 3 CÁMARAS DISTINTAS QUE ASEGUREN UNA PERCEPCIÓN AMPLIA DEL ESPECTADOR INCLUIDAS TOMAS Y TRANSMISIONES REALIZADAS POR DRONES; ASÍ MISMO, ASEGURAR LOGÍSTICA ADECUADA PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO (LUCES, MOBILIARIO Y DEMÁS HERRAMIENTAS NECESARIAS).		
TOTAL			$21.019.600

* Todo contribuyente que sea responsable del impuesto a las ventas debe presentar la declaración de IVA, ya sea una persona natural o jurídica; En consecuencia, toda persona que en su Rut tenga la responsabilidad 48 (Impuesto sobre las ventas – IVA).

** Deducciones aplicadas por la administración (Estampillas y Reteica), estipulado en el acuerdo 025 de 2018 de las normas tributarias de San José de Cúcuta.

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. Los impuestos y erogaciones que haya lugar en el desarrollo del presente proceso de contratación, con cargo al futuro proveedor, se describen a continuación.

Descuentos en Compras Públicas de Bienes y Servicios Persona Natural y jurídica declarante de renta	
Descuentos de Impuestos	
Retención en la Fuente	2,50 %
Rete IVA	15 % del Valor del IVA (Si Aplica)
Rete ICA	4,8 x 1.000 (Si Aplica)
Estampillas que se descuentan	
Prohospital	2%
Procultura	1%
Proancianos	2%
Prodeporte	2%
Prodesarrollo Científico	1%

JUSTIFICACION FACTORES DE SELECCIÓN

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.

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:

REQUISITOS HABILITANTES	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

1- CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y (1) un año más.

El Municipio San José de Cúcuta también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a un (1) mes desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución , objeto, duración, nombre representante legal , o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades , señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta para la evaluación económica. El resultado de esta evaluación será ADMISIBLE O INADMISIBLE.

En el caso de personas jurídicas exceptuadas legalmente de la obligación de registrarse en el registro mercantil, la verificación de la existencia y representación legal se acreditará con la presentación del documento mediante el cual la autoridad correspondiente le reconoce personería jurídica y con la información en el Registro Único de proponentes.

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

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

1.2 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.

1.3 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"

1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

1.5 PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

Cuando el representante del oferente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

1.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O INSCRIPCION EN REGISTRO MERCANTIL

Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberán allegar certificado en original de inscripción de esté, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe ser afín al del presente proceso contractual.

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado en original expedido por la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal de sus negocios, el cual deberá encontrarse en firme y vigente y haber sido expedido con una antelación no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

El certificado deberá contener la siguiente información:

El objeto social de la sociedad deberá referirse a las actividades requeridas de conformidad con el objeto del presente contrato.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución y un (1) año más. Esto se tendrá igualmente en cuenta para las personas jurídicas integrantes de consorcios y uniones temporales, sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras.

Si el representante legal de la sociedad se encuentra limitado por los estatutos para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa expedido por el órgano competente según los estatutos, para participar en la Selección Abreviada Menor Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 3.9.1 y subsiguientes del Pliego de Condiciones.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

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

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

En el caso de personas jurídicas exceptuadas legalmente de la obligación de registrarse en el registro mercantil, la verificación de la existencia y representación legal se acreditará con la presentación del documento mediante el cual la autoridad correspondiente le reconoce personería jurídica y con la información el Registro Único de proponentes.

1.7 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.

1.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTE RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliados o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán acreditar que se encuentran inscritas, calificadas y clasificadas al momento de presentar la oferta.

El proponente deberá aportar EN ORIGINAL este certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), el cual deberá encontrarse en firme al momento del cierre y con vigencia no mayor de treinta (30) días calendarios, previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, y otras formas de asociación.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación, deberá acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la

cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Secretaria de Banco del Progreso de San José de Cúcuta verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

1.9 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.

1.10 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.

1.11. 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.

1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9. Decreto 1082 de 2015.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. La garantía se constituirá a partir de los siguientes elementos:

Beneficiario: MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada para la Selección Abreviada Menor Cuantia No. No.SBP- SAM-001-2023.
Cuantia: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la Oferta. En todo caso, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Para tal efecto, el Municipio solicitará la correspondiente extensión, si resultare necesario.
Tomador/Afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal; con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.
El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

La Secretaria de Banco del Progreso del Municipio de San José de Cúcuta hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

Nota: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales , ni medidas correctivas 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.

1.16. 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.

1.17. RÉGIMEN DE INHABILIDADES – CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES.

La entidad consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes inhabilidades de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes.

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

1.18. 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 2023, por lo que se acepta cualquier código que guarde relación con el objeto contractual. 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.

1.19. 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.

1.20 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.

1.21. 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.

1.22. 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.

2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, siempre y cuando se encuentre dentro de los límites establecidos en el análisis estadístico, por lo anterior se establecieron de la siguiente manera:

REVISIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

REQUISITOS MINIMOS DE VERIFICACION FINANCIERA.

Siguiendo los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, y LA GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE SECTOR EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, donde manifiesta que es obligación de las Entidades Estatales, recopilar información concerniente de las Empresas para determinar los valores y aplicar las fórmulas concernientes determinando el mejor valor de cada INDICADOR FINANCIERO para los diferentes procesos por Sector que se piensan demandar; los índices financieros sugeridos a continuación pretenden garantizar que el contratista seleccionado cuenta con la capacidad financiera y organizacional suficiente para el cumplimiento del contrato y corresponden a una relación adecuada y consecuente con el valor y magnitud del proyecto.

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2021, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

CAPACIDAD FINANCIERA: El análisis nos muestra el comportamiento de los indicadores habilitantes y su grado de dispersión con respecto a la muestra. Teniendo en cuenta el grado de dispersión con los datos de la muestra se tomará como punto de referencia un valor cercano a las medidas de dispersión central (media y mediana), siempre y cuando se encuentre dentro de los límites establecidos en el análisis estadístico, por lo anterior se establecieron de la siguiente manera:

Índice de Liquidez. Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento. Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Rentabilidad sobre patrimonio. Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos. Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

De acuerdo al "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" M-DVRHPC-04, de Colombia Compra Eficiente, donde se especifica el procedimiento a seguir en casos donde ocurran divisiones por cero: "Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, la Entidad Estatal debe establecer explícitamente en los Documentos del Proceso una regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar esta operación matemática. Por ejemplo, en el caso del indicador de cobertura de intereses, puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador.

En este caso, la regla puede ser que el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta habilitado." Por consiguiente, será habilitado el proponente que no tenga obligaciones financieras.

INDICADORES OPERACIONALES

Siguiendo el procedimiento indicado anteriormente, se evaluó con base en la información de la muestra tomada de empresas dedicadas al sector de "Facilitación del Comercio y Exhibiciones y ferias comerciales" para definir los límites de estos indicadores (Rendimiento sobre Patrimonio y sobre activos).

Con el propósito de calcular los indicadores organizacionales, se evaluará la muestra sin tomar en cuenta los valores cuyo denominador es cero y algunos datos atípicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se calculó usando las herramientas estadísticas de Excel y definieron los componentes de la capacidad financiera y organizacional tomando el cálculo resultante entre el valor promedio y la desviación estándar de los indicadores financieros de las empresas seleccionadas para la elaboración del presente análisis.

Índice de liquidez: Límite inferior del Índice de liquidez: Mayor o igual 2

Índice de endeudamiento: Límite superior del Índice de endeudamiento: Menor o igual a 0,70 o 70%

Razón de cobertura de intereses: Límite inferior de la Razón de cobertura de intereses3: Mayor o igual 40

Rentabilidad del patrimonio: Límite inferior de la rentabilidad del patrimonio: Mayor o igual a 0,80

Rentabilidad del activo: Límite inferior de la Rentabilidad del patrimonio: Mayor o igual a 0,31

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANZACIONALES CONSOLIDADOS

Capacidad financiera.

Indicadores financieros propuestos	Requerimientos para el proceso	
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente ≥ 2	Mayor o igual a 2
Índice de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total ≤ 70%	Menor o igual a 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos de intereses ≥ 40	Mayor o igual a 40

Capacidad de Organizacional

Indicadores financieros propuestos	Requerimientos para el proceso	
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio ≥ 0,80	Mayor o igual a 0,80
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/Activo Total ≥ 0,31	Mayor o igual a 0,31

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
Balance general

[3] Es **preciso indicar que de acuerdo al "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente, la especificación para el procedimiento a seguir en casos donde ocurran divisiones por cero:** "Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, la Entidad Estatal debe establecer explícitamente en los Documentos del Proceso una regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar esta operación matemática. Por ejemplo, en el caso del indicador de cobertura de intereses, puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, si el proponente no contiene obligaciones financieras, y su indicador es indeterminado, resultará habilitado en el análisis de este indicador financiero (Razón **de cobertura de intereses)."**

(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

4. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

4.1 EXPERIENCIA.

Se verificará en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

4.1.1. EXPERIENCIA

El proponente debe relacionar en el Anexo Experiencia, hasta tres (3) contratos relacionados con la prestación de servicios logísticos y/o con objeto similar al del presente proceso con entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados aportando la copia de los contratos y/o liquidaciones y/o certificaciones de los contratos ejecutados con Entidades públicas y/o privadas y que la suma de sus valores sea igual o superior al presupuesto oficial, las cuales se verificarán en el RUP vigente y en firme a la fecha de apertura del proceso, clasificado en los siguientes códigos:

*El proponente deberá cumplir con mínimo tres de los códigos señalados en los contratos mediante los cuales pretenda acreditar la experiencia:

CÓDIGO	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
F (SERVICIOS)	80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
F (SERVICIOS)	90101600	Servicios de banquetes y catering
F (SERVICIOS)	90101700	Servicios de cafetería
F (SERVICIOS)	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones y/o copia de contratos celebrados con entidades identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. En el caso de las certificaciones, estas deberán señalar su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia se evaluará de conformidad con el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de este.

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

NOTA 1: Con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes, para la acreditación de la experiencia, los contratos pueden ser los mismos para la experiencia general y/o específica siempre que se cumpla con la totalidad de los códigos señalados.

Nota 2. Registrar las experiencias en el Anexo 4.

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

El valor de la certificación que presente el proponente, se proyectará a valor presente, considerando el valor a la fecha de terminación en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año

AÑO	SALARIO
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000

2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803

4.1 CERTIFICACIÓN DE ENTREGA INMEDIATA:

El oferente interesado deberá presentar con su propuesta a través del SECOP II, una certificación en la cual indique que cuenta con las cantidades establecidas en el proceso de selección, y que en caso de ser seleccionado cuenta con la capacidad logística y financiera de entregar todos los elementos, en un término de ejecución no mayor a (10) diez días calendario, dada la necesidad y urgencia para satisfacer la demanda requerida por la Secretaria Banco del Progreso.

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

4.2 TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA:

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

Estará a cargo del contratista todos los costos y mayores gastos en que deba incurrir en el cumplimiento de la garantía técnica
NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta.

4.3. EQUIPO DE TRABAJO

4.3.1 EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE REQUERIDO PARA LA EJECUCION

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
1	Coordinador logístico Profesional en comunicación social y/o afines.	Experiencia profesional mínima de 5 años
2	Bachiller académico, con estudios certificados en manipulación de alimentos.	Experiencia en manipulación de alimentos superior a un (1) año.

4.4 ORGANIGRAMA GENERAL DEL CONTRATO

El proponente deberá presentar la organización para la realización del objeto contratado en el tiempo establecido en el proceso de selección. Por lo que el proponente deberá incluir en la organización de los trabajos que presente con su oferta, como mínimo, lo siguiente:

- Líneas de Mando y Coordinación: Deberá especificar los procedimientos de supervisión, control y coordinación del personal.
- Niveles de Decisión: Se deben precisar los niveles de decisión para cada tipo de decisión (programada, no programada, táctica u operativa).
- Número de Profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la prestación del servicio.
- Funciones y Responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta.

Si el organigrama general del proyecto contiene y describe la totalidad de los componentes descritos en el presente literal, será habilitado técnicamente

CRITERIOS DE CALIFICACION Y PONDERACION

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de calificación, sobre un total máximo de 1000 puntos, así:

No.	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION	PUNTAJE
1	PRECIO DE LA OFERTA	300 PUNTOS
2	FACTOR CALIDAD	398 PUNTOS
3	EQUIPO DE TRABAJO	200 PUNTOS
5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
6	CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE MUJERES	2 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		**1000 PUNTOS**

DESCUENTO POR SANCIONES

Con base en lo establecido en el Artículo 58 de Ley 2195 se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

1- PRECIO DE LA OFERTA (300 PUNTOS)

Se otorgarán máximo 300 puntos al factor valor de la propuesta habilitada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta será el resultado de multiplicar las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio. Se asignará el puntaje, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
Se calculará la Media Geométrica (G1) del valor total de las propuestas admisibles, incluido el presupuesto oficial del proceso.

$$G1 = \sqrt[(N\#\$)]{P1 * P2 * P3 * \ldots * PN * Po}$$

2- CRITERIO DE CALIDAD (PUNTAJE MAXIMO 398 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta de 398 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO. (100 puntos)

El proponente deberá presentar con su oferta un documento técnico en el que se detalle y describa la metodología a implementar para garantizar la ejecución del contrato, en el cual deberá desarrollarse cada una de las siguientes etapas:

1- **ORGANIZACIÓN Y CONTROL:** En este ítem se deberá sintetizar y exponer la forma como se organizarán todas las actividades para cumplir con el contrato en cada uno de sus componentes detallando: objetivos, actividades, proceso de ejecución, implementación de frentes de trabajo, grupos de trabajo, descripción de los sistemas de información, cantidad y calidad, y los equipos a utilizar, y en general todo lo que el componente que la administración del contrato requiera.
2- **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** En esta fase deben implementarse las acciones que permitan demostrar los procesos para garantizar control y seguimiento a las actividades planeadas: describiendo de manera puntual los mecanismos que se implementaran.

El proponente que presente la metodología para la ejecución de las actividades del contrato, se le otorgara cien (100) puntos,

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (198 PUNTOS)

El proponente que presente un cronograma de actividades en el que se detalle:

a) Actividades
b) Fechas de ejecución
c) Indicadores y resultados
d) Responsables

El puntaje total asignado se entregara al proponente que desarrolle menores tiempos en la ejecución y quien desarrolle un eficaz proceso de medición.

2.3 EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD (100 PUNTOS)

El proponente que presente con su oferta un plan de evaluación y seguimiento a la ejecución de las actividades, en el que conste el proceso de evaluación de las actividades y cumplimiento de indicadores para lo cual debera formular la correspondiente estrategia de difusión de resultados, obtendrá la siguiente puntuación:

a) Difusión de estrategia por redes sociales diez (10) puntos
b) Prensa escrita y/o medios de comunicación regional veinte (20) puntos
c) Material audiovisual, cartillas, volantes cincuenta (50) puntos
d) Proceso de clausura por evento de difusión masiva cien (100) puntos

CRITERIO	PUNTAJE
Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato	100 PUNTOS
Cronograma de actividades	198 PUNTOS

Evaluación y seguimiento de la actividad	100 PUNTOS
PUNTAJE MAXIMO	**398 PUNTOS**

3- EQUIPO DE TRABAJO (PUNTAJE MAXIMO 200 PUNTOS)

Requisitos para la acreditación del equipo de trabajo

Cantidad	Perfil requerido	Experiencia
1	Coordinador logístico Profesional en comunicación social y/o afines.	Experiencia profesional mínima de 5 años
2	Bachiller académico, con estudios certificados en manipulación de alimentos.	Experiencia en manipulación de alimentos superior a un (1) año.

NOTA 1: Los requisitos relativos a la formación académica y experiencia general no serán objeto de ponderación.

Una vez verificado el cumplimiento de la documentación que sustenta la formación académica y la experiencia general, las cuales no serán objeto de ponderación, se calificara la experiencia especifica y formación académica adicional de cada uno de los proponentes de la siguiente manera:

Cargo	Perfil	Experiencia General	Experiencia Especifica	Puntaje	Formación Académica adicional	Puntaje
Coordinador Logistico	Profesional en Comunicación social y afines	Más de cinco (5) años de experiencia	Cinco (05) años en desarrollo y/o coordinación de eventos.	120 Puntos	Que cuente con diplomado en Organización de eventos.	120 puntos
Manipuladora de alimentos	Bachiller, técnico y/o curso en manipulación de alimentos	Experiencia en manipulación de alimentos superior a un (1) año.		30 puntos	Que cuente con diplomado en Organización de eventos.	30 puntos
			Puntaje Total Por Experiencia Especifica	150 puntos	Puntaje Total Por Formación Académica	150 puntos

La acreditación de la experiencia de conformidad con las definiciones establecidas en el glosario del presente proceso de selección, se realizará mediante certificado emitido por la persona natural y/o jurídica contratante; que contenga como mínimo la siguiente información:

a. Entidad Contratante
b. Nombre del proyecto y/o objeto del contrato
c. Objeto del contrato
d. Cargo desempeñado
e. Discriminación de las Principales actividades y/o funciones ejecutadas
f. La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación el primer día del mes.
g. La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de terminación el último día del mes.

Adicionalmente:

En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos derivados de contratos con Entidades Estatales, en los cuales los profesionales no tengan una relación directa con la Entidad, debe aportar Contrato y/o Certificación y/o Acta de Entrega o Recibo Definitivo y/o Acta de Liquidación del proyecto ejecutado que se pretende acreditar suscrito por la entidad contratante.

En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos de Naturaleza Privada, debe aportar Certificación suscrita por el contratante del proyecto, la cual debe acompañarse de copia del contrato. (EN CASO DE QUE APLIQUE).

En todo caso, dentro de los documentos aportados se deben establecer la Fecha de Inicio y la Fecha de Terminación del proyecto o la Fecha de Entrega y Recibo Definitivo, para calcular la permanencia de los profesionales dentro del plazo de ejecución del contrato acreditado (tiempo laborado dentro del contrato / tiempo de ejecución del contrato). En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato, tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.

El MUNICIPIO dará prevalencia al principio de Buena Fé contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como RECHAZADA la propuesta.

NOTA 1: En el caso que el proponente acredite tiempo de experiencia de los profesionales por fuera del periodo de ejecución certificada de los proyectos, dicho

tiempo no será tomado para el cálculo de la experiencia específica de los mismos.

NOTA 2: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6950 del 15 de mayo de 2015 o norma que la modifique o complemente.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la ley 842 de 2003 "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesione**s afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones", para la**s profesiones cuyo ejercicio esté regulado por dicha norma.

NOTA 3: En caso de que el proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este pliego de condiciones, para otorgar el puntaje, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la propuesta.

NOTA 4: El proponente que dentro de su propuesta técnica no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten la formación académica y/o de experiencia requeridas en la invitación publica de los profesionales anteriormente enunciados, o no cumplan con el perfil requerido se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos, en este caso la propuesta NO será objeto de RECHAZO.

NOTA 5: Sin perjuicio del no ofrecimiento de la experiencia específica de los profesionales ponderables dentro de su propuesta técnica, el proponente adjudicatario deberá aportar la experiencia general mínima requerida de estos profesionales, establecida en el anexo técnico de personal mínimo requerido, en los términos establecidos en la presente invitación pública.

NOTA 6: En caso de que DOS (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta técnica el mismo profesional, se les asignará por dicho profesional un puntaje igual a cero (0) puntos; este caso la propuesta no será objeto de RECHAZO.

NOTA 7: No se aceptarán auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales.

NOTA 8: Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad propietaria del contrato o por el representante legal del contratista, consorcio o unión temporal.

3.2 AUXILIARES LOGISTICOS (50 PUNTOS)

El proponte que aporte mínimo cuatro (04) perfiles de auxiliares logísticos, para lo cual acreditara las correspondientes hojas de vida y carta de compromiso con dedicación del tiempo, para lo cual se verificara que cuenten con formación mínimo de bachillerato y/o acreditación de formación en eventos logísticos y mínimo tres (03) años de experiencia en logística, se le otorgaran cincuenta (50) puntos.

4- PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJEMAXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	100	100
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	50	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	50	
2. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100	100
3. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100	100
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50	50

las cosas, conforme a lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.9. del análisis de mercado realizado, es posible concluir que, no existe oferta nacional de los bienes nacional definidos como relevante en el Registro de Productores de Bienes Nacionales para

el presente análisis del mercado. Por la tanto la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, teniendo en cuenta que el objeto corresponde a servicios, por lo tanto, los puntos a otorgar corresponden a PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES: CONCLUSIÓN ANALISIS DEL SECTOR (10 puntos)

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
Personas Jurídicas constituidas en el país

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.

Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:
Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;

A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,

A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara la puntuación; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Adicionalmente, el proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual se compromete a vincular un porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total del personal asociado al cumplimiento del contrato. Se debe cumplir con la totalidad de los requisitos descritos para otorgarse la puntuación por servicios nacionales, de lo contrario no se entenderá acreditado dicho factor de ponderación y se le calificará con cero (0) puntos.

5- INCLUSIÓN DE MUJERES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (2 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará DOS (2) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

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 MIPyrvIES, 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.

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 mediana.

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.

MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE QUE EL EMPATE PERSISTA:

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.
Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, que manifiesta:
"(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."
El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)." Igualmente, el numeral 7o ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."
Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6o y 7o del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, el Municipio de San Jose de Cucuta, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.
Los proponentes deberán allegar dentro del término del traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el Documento de Solicitud de Subsanabilidad, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:
La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.
Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones.
Cuando se verifique "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente" que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, "para la comparación de las propuestas."[1]
Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el presente documento, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptaran propuestas parciales).
Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a Adjudicación.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, tal y como lo establece el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Estudio Previo.
Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.
Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.

ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO Y MECANISMOS DE COBERTURA

El MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, a través de la Secretaría de Banco del Progreso, 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

Lo 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

	Categoría	Valoración
PROBABILIDAD	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 minimas 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 de treinta por ciento (30%)
Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1	2	3	4	5

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:

MATRIZ DE RIESGOS

PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE PERMITAN PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPRENDEDORES, EMPRENDIMIENTOS Y MICROEMPRESAS LOCALES EN LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES IMPULSADOS POR LA SECRETARIA BANCO DEL PROGRESO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion del riesgo	Categoria	¿a quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Deficiencia en la Planeación de la necesidad	Que el objeto contractual no corresponda con la necesidad realmente requerida, no pudiendo llevar a cabo el proceso de contratación y su ejecución	3	5	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	Los bienes a Suministrar deben corresponder a la necesidad de la entidad tener un rubro para su apropiación y esta debe ser coherente con los Estudios que envía la Unidad	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la radicación del estudio previo de la Unidad	Antes de Estructurar	Mediante la verificación del Estudio Previo y Plan de Necesidades, Rubro de Apropiación y justificación de la necesidad	Planeación de cada Proceso antes de iniciar a estructurar
2	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que las especificaciones técnicas requeridas dentro del proceso de estructuración no sean claras o se encuentren incompletas	Se coticen elementos que no correspondan a los requeridos por la entidad y se estructure un proceso alejado a la realidad del objeto a contratar	1	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	Verificar las especificaciones técnicas con los diferentes manuales de los fabricantes con la finalidad de establecer requerimientos técnicos acordes a la necesidad de la unidad	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Antes de la Solicitud de Cotización	Antes de Estructurar	Corroborar Ficha técnica con estudio previo de la unidad, plan de necesidades y manuales de los fabricantes	Cada vez que se necesite solicitar o cambiar cotizaciones
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando, por motivos que impidan la selección objetiva no se pueda adjudicar el proceso y deba declararlo desierto.	Necesidad de iniciar un nuevo proceso, retraso en satisfacer la necesidad requerida	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD	Culminando los términos legales se procederá a estructurar y cargar el nuevo proceso de selección	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Cierre del proceso	Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta	En el cierre del Proceso y evaluación de las ofertas.	cuando se presente el evento
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	FINANCIERO	Inadecuada Proyección de precios de mercado	El precio de referencia no corresponda al precio real del mercado	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Que las cotizaciones cumplan con lo requerido, comparar precios históricos o proceso de otras unidades a través del SECOP	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la verificación de Cotizaciones	Antes de Estructurar	Se deben tener en cuenta precios históricos e incremento del IPC para comparar con valores actuales de las cotizaciones	Con la Elaboración del Estudio de Mercado

5	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	ECONÓMICO	Presentación de ofertas con precios artificialmente bajos	Declaratoria desierta del proceso de selección o una adjudicación con precio artificialmente bajo	2	5	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA - ENTIDAD	Por parte del proponente, realizar una proyección real de precios, analizando variables tales como: costos, gastos, variación de la trm, utilidad razonable y demás variables. Por parte de la entidad contratante, realizar la verificación hacer el requerimiento de acuerdo con lo establecido en la legislación contractual. Requerir al oferente para aclarar para que explique las propuestas del valor de la cotización	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Durante la evaluación de las propuestas de los oferentes	Antes de Publicar Evaluaciones en el SECOP	Mediante la Evaluación Económica realizada por el Comité Evaluador	Cuando se efectúa la evaluación de las ofertas
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que los bienes o servicios no cumpla con las especificaciones técnicas, estén defectuosos o incompletos de acuerdo a lo requerido	Que no se puedan recibir los bienes o servicios a satisfacción, y se puede afectar el plazo en la ejecución	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Solicitar a la empresa los cambios necesarios de los bienes y/o servicios a que haya lugar y en su defecto hacer efectivas las garantías.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Entrega de los bienes y/o servicios	Durante la ejecución	El Supervisor verifica bienes o servicios entregados que correspondan con las especificaciones técnicas y cantidades, realiza informe en caso de no encontrarse a satisfacción, iniciar el debido Proceso Administrativo y hacer efectivas pólizas	Durante la entrega de los bienes y/o servicios
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN,	FINANCIERO	Que no se tenga en cuenta los impuestos en la valoración de la propuesta económica	La inadecuada selección, rechazo de la propuesta	3	5	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Evaluación del estudio de Mercado. Rechazo de propuesta por incumplimiento de requisitos establecidos Evaluación del siguiente oferente	2	4	6	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	Desde la estructuración del estudio previo	evaluación de las propuestas presentadas	Mediante la Evaluación Económica realizada por el Comité Económico, Estructurador y Evaluador	Cuando se recepcionan las cotizaciones y Cuando se efectúa la evaluación de las ofertas
8	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes	Declaratoria de desierto del proceso	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	verificación delos documentos previos y de las exigencias de los mismos.	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Durante la estructuración de los procesos, análisis del sector consignado en los Estudios Previos.	hasta la Evaluación de cada propuesta	Estructuración de los documentos previos.	Cada que se requiera estructuración de proceso de Selección abreviada y/o Selección Abreviada de Menor Cuantía

9	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Inestabilidad Jurídica.	Nuevas obligaciones entre las partes. Apresuración de investigaciones penal, fiscales, administrativas y/ o disciplinaria	1	4	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	Planeación	Liquidación del contrato	Mantener actualizada la normatividad	Trimestral y/ o cuando se identifique una cambio normativo
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Cuando el contratista por ocasión y condición del área donde se debe ejecutar el objeto del presente contrato se vea inmerso en un posible ataque por parte de organizaciones al margen de la ley debido a las condiciones de seguridad de la Jurisdicción.	Que el servicio no llegue al lugar fijado para la entrega y por ende no se satisfaga la necesidad requerida ni el objeto del contrato.	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD	El contratista verificara las condiciones de seguridad para el desplazamiento de los operarios e informará al supervisor del contrato las novedades, para que este estudie la viabilidad de prorrogar la ejecución del mismo.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la ejecución del Contrato.	Con el cabal cumplimiento del objeto contractual	El Supervisor debe estar pendiente de la ejecución del contrato y en caso de retraso contactar al proveedor para establecer si los motivos son los indicados en este riesgo, de ser así el supervisor deberá de informar a la Secretaria General.	En informe de supervisión
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Suspensión del contrato por manifestaciones de orden público como paros a nivel nacional	Afectación del plazo de cumplimiento del objeto contractual, impactando la cadena presupuestal de la entidad	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA - ENTIDAD	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Institución se informará al contratista y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la ejecución del Contrato.	Con el cabal cumplimiento del objeto contractual	El Supervisor debe estar pendiente de la ejecución del contrato y en caso de evidenciar una circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, el supervisor deberá de informar a la Secretaria General	Durante la ejecución del objeto contractual, pactado.
12	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista de los bienes y/o servicios se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley	Afectación en el cumplimiento del contrato. Investigaciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales.	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD	ACLARAR LOS REQUISITOS, REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA CESIÓN DEL CONTRATO	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	AL REALIZAR EL ESTUDIO PREVIO, AL REALIZAR LA EVALUACIÓN O AL PRESENTARSE EL EVENTO	Evaluación de las propuestas presentadas o en la liquidación del contrato	Con la revisión de los documentos contenidos en la propuesta y durante la etapa de evaluación, supervisión del contrato	etapa de evaluación y verificación de los requisitos , seguimiento del centrado

13	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales	Posible nulidad del contrato. Investigaciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales.	3	5	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	verificación de los documentos previos y de las exigencias de los mismos. Dar cumplimiento a los lineamientos de la contratación pública y a los decretos y leyes reglamentarias	1	5	6	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	AL REALIZAR EL ESTUDIO PREVIO, AL REALIZAR LA EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	Evaluación de las propuestas presentadas y selección del contratista	Con la revisión de los documentos contenidos en la propuesta y la selección del oferente con base a la contratación pública y a los decretos y leyes reglamentarias	etapa de selección, evaluación y verificación de los requisitos
14	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Circunstancias ajenas a la administración que no permitan la entrega de los bienes y/ o servicios en las condiciones y fechas estipuladas	Afectación del plazo de cumplimiento del objeto contractual, impactando la cadena presupuestal de la entidad	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	En el plazo de Ejecución	Con la suscripción del acta de recibido de satisfacción	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS	según cronograma pactado en el contrato
15	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	OPERACIONAL	Falta de claridad, publicidad y transparencia en todo el proceso contractual	Vulneración de los derechos de los proponentes, violación a los principios de contratación estatal	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Estructuración y evaluación desarrolladas de acuerdo a los principios de contratación estatal	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	En el momento que se detecte alguna falencia o falta de claridad en el proceso	Adjudicación del contrato	Revisando las condiciones de los pliegos por parte de la entidad	Antes de la fecha de adjudicación del contrato
16	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN- SELECCIÓN- CONTRATACIÓN- EJECUCIÓN	REGULATORIOS	Cambio de normas, disposiciones o directrices que deba adoptar la administración por ser aplicables al proceso contractual, en cada una de sus etapas, con excepción de normas tributarias	Deber de modificar los procedimientos y documentación a lo determinado por los cambios de normas, disposiciones o directrices	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA - ENTIDAD	Los comités estructuradores, evaluadores, gerente de proyecto y supervisor deben monitorear las normas, disposiciones o directrices aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas con el fin de detectar cambios de manera temprana	4	3	7	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	Planeación	Con la suscripción del acta de liquidación	Con el seguimiento constante de los comités estructuradores, evaluadores, gerente de proyecto y supervisor a las normas, disposiciones o directrices aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas	En todas las etapas del proceso
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por defectos en bienes y / o servicios contratados	Afectación de las garantías exigidas en el contrato	3	5	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Exigencias de las adecuadas garantías y con compañías aseguradoras avaladas por la superintendencia financiera de Colombia	1	5	6	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	Con la suscripción del contrato	Con el acta de recibo a satisfacción	Informes de supervisión	Según cronograma pactado en el contrato

18	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN-CONTRACTUAL-EJECUCIÓN- LIQUIDACIÓN	OPERACIONAL	La no disponibilidad oportuna de los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el proyecto.	La no ejecución del contrato	1	5	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y verificar que se realice el registro presupuestal en cuando se suscriba el contrato o cualquier adición al mismo	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	Desde los estudios previos se debe contar con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	Con la expedición del registro presupuestal	Informes de gerente de proyecto y supervisor del contrato	Según cronograma pactado en el contrato
19	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL Y FINANCIERO	La no ejecución del objeto del proceso por que el contratista se declara en insolvencia económica	La no ejecución del contrato	3	5	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	Efectividad de las garantías solicitadas en la contratación iniciar un nuevo proceso de contratación	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Desde que se declare en insolvencia el contratista	Cuando se hagan efectivas las pólizas	Una vez el contratista comunica al supervisor la circunstancia, el supervisor informa a la SECRETARÍA para dar inicio a la aplicación de las garantías ante la aseguradora correspondiente	Una vez se presente la situación
20	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	Falta de solvencia económica o financiera para que el contratista pueda llevar a cabo la consecución del contrato	Que incumpla con el contrato total o parcialmente.	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD	La exigencia de indicadores financieros acordes al proceso contractual y evaluación de los mismos, de no cumplir con los indicadores financieros se rechazaría la propuesta	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Con el estudio previo	Con la suscripción del contrato	Con la evaluación de la propuesta económica	En la etapa precontractual
21	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La no previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para la entrega de los bienes y/o servicios	Incumplimiento o retrasos en el cronograma de entrega de lo pactado en el contrato	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento en la ejecución - control por parte del supervisor	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Fecha de entrega de los bienes	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución	Mensual y/o según cronograma

Por lo anterior, se demuestra los posibles riesgos derivados del equilibrio económico del contrato por asociación; donde se desarrollará, diseñará y se ejecutaran políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura.

Entre los RIESGOS están los Previsibles como lo son los de Variación de cantidades, Variación de precios, Modificación de especificaciones técnicas, Calidad de los materiales, Equipo utilizado, Proceso de mantenimiento, Programa de trabajo, Daños causados por terceros, o deterioro, en las actividades ejecutadas y aún no recibidas, Incumplimiento de obligaciones laborales, Financiero, Hurto y vandalismo, Condiciones climáticas adversas, Accidentes de trabajo y Falta de coordinación interinstitucional. Y los Riesgos Imprevisibles como problemas en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual, Retraso en

la elaboración del registro presupuestal del contrato, Mala calidad de los servicios prestados por modificación de las especificaciones técnicas o inobservancia de las recomendaciones de la entidad, Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.

GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA SERÁ DE TRES (3) MESES DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, LA MISMA SE EXTENDERÁ DESDE EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE AMPARA LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.

CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del Valor del Contrato.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (200) SMMLV.	Igual al periodo de ejecución del contrato.

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

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado. Fuente: Colombia Compra Eficiente - Manual de Acuerdos Comerciales M-MACPC-14.

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 2.1.2.3.2.02.02.008.36 "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción" (INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN"), por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA; respectivo y su perfeccionamiento.

MICHELLE PICON CARVAJAL
Secretario de Despacho
Secretaria de Banco del Progreso

Proyecto - Revisó: Francisco José Mendoza – Asesor jurídico Enlace de Contratación.