INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAB-MC-005-2024

DEPENDENCIA:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL**
PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No.	**DAB-MC-005-2024**
OBJETO:	**"2024U-4 SUMINISTRO DE REFRIGERIOS EN APOYO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"**
FECHA:	**JUNIO-2024**

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

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

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

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Alcaldía de San José de Cúcuta, a través de El Departamento Administrativo de Bienestar Social, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común a participar dentro del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del presente proceso contractual.

RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar su propuesta, tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten y podrá solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

CAPÍTULO 1.
INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

El documento de Estudios Previos elaborado por el Departamento Administrativo de Bienestar Social Municipal de San José de Cúcuta forma parte de la presente invitación pública.

1.2. OBJETO A CONTRATAR

"2024U-4 SUMINISTRO DE REFRIGERIOS EN APOYO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"

1.3. ALCANCE

SUMINISTRO DE REFRIGERIOS EN APOYO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE, comprende:

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ENTREGAS SEMANALES	No DE SEMANAS	CANT BENEFICIARIOS	PRECIO TECHO DE REFERENCIA	SUBTOTAL
Servicio de Refrigerio	Servicio de Refrigerio Grupos de edad: Hasta 5 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	260	$ 10.650	$ 13.845.000
	Servicio de Refrigerio Grupos de edad: 6 a 12 años homologado según minuta patrón anex	Unidad	1	5	320	$ 10.850	$ 17.360.000
	Servicio de Refrigerio Grupos de edad: 13 años hasta 17 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	320	$ 10.900	$ 17.440.000
PRESUPUESTO ESTIMADO							$ 48.645.000

COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

El cálculo de las recomendaciones de energía y nutrientes para la minuta patrón se estableció con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN- para población colombiana (Resolución 3803 del 22 de agosto de 2016), así:

Cálculo calórico por promedio ponderado del valor registrado en las recomendaciones para el grupo de edad definido.
Para los macronutrientes se utiliza el AMDR (Aceptable Macronutrient Distribution Ranges) a partir del grupo de edad para quien se establecerá la minuta patrón.

Grupo de alimento	Alimento	Cantidad en Gramos	Frecuencia
Grupos de edad:	6 meses a 11 meses		
Cereales	Papilla a base de cereales, lista para el consumo	125 gr	1 vez al mes

APORTE RACIÓN PARA INDUSTRIALIAZADA				
	Kcal	Proteína	Grasa	CHO
Total Aporte Refrigerio promedio	69,3	3,2	1,2	9,9
RIEN para el grupo de edad (6-11 meses)	689,0	14,5	30,0	95,0

Grupos de edad:	12 meses a 5 años 11 meses			
Grupo de alimento	Alimento	Cantidad en peso servido	Unidad casera de servido (aprox)	Frecuencia
Lácteos	Leche entera pasteurizada de vaca	150 cc	1 caja UHT o 1 bolsa porción individual tetra pack (contar con cadena de frio)	1 vez al mes
	Avena preparada	150 cc		
	Kumis	150 cc		
	Yogurt	150 cc		
Cereales (empacado y rotulado individualmente)	Producto tipo Galletas	30 gr	1 paquete comercial o 1 unidad mediana	
	Producto tipo pan relleno de dulce (ej. Roscón de bocadillo)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo torta (ej. mantecada)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo torta de dulce con cobertura (ej. Brownie cubierto de chocolate)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo hojaldre relleno de dulce (ej. Pasabocas)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo pan (ej. Mogolla)	50 gr	1 unidad mediana	
Fruta	Entera preferiblemente (manzana, banano, pera, durazno)	70 gr	1 unidad pequeña	

APORTE RACIÓN INDUSTRIALIZADA							
	Kcal	Proteína		Grasa		CHO	
Total Aporte Refrigerio promedio	291	7,9		5		54,9	
RIEN para el grupo de edad (1-2 años)	993,7	24,8	49,6	33,1	44,2	124,2	161,5

APORTE RACIÓN PARA INDUSTRIALIZADA							
	Kcal	Proteína		Grasa		CHO	
Total Aporte Refrigerio promedio	291	7,9		5		54,9	
RIEN para el grupo de edad (3-5 años)	1350,0	33,8	67,5	37,5	52,5	168,8	219,4

Grupos de edad:	6 años a 12 años 11 meses			
Grupo de alimento	**Alimento**	**Cantidad en peso servido**	**Unidad casera de servido (aprox)**	**Frecuencia**
Lácteos	Leche entera pasteurizada de vaca	200 cc	1 caja UHT o 1 bolsa porción individual tetra pack (contar con cadena de frio)	1 vez al mes
	Avena preparada	200 cc		
	Kumis	200 cc		
	Yogurt	200 cc		
Cereales (empacado y rotulado individualmente)	Producto tipo Galletas	30 gr	1 paquete comercial o 1 unidad mediana	
	Producto tipo pan relleno de dulce (ej. Roscón de bocadillo)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo torta (ej. mantecada)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo torta de dulce con cobertura (ej. Brownie cubierto de chocolate)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo hojaldre relleno de dulce (ej. Pasabocas)	50 gr	1 unidad mediana	
	Producto tipo pan (ej. Mogolla)	50 gr	1 unidad mediana	
Fruta	Entera preferiblemente (manzana, banano, pera, durazno)	100 gr	1 unidad mediana	

APORTE RACIÓN PARA INDUSTRIALIZADA							
	Kcal	Proteína		Grasa		CHO	
Total Aporte Refrigerio promedio	362	9,3		9,1		62,6	
RIEN para el grupo (6 años a 12 años 11 meses)	1.650,0	41,3	82,5	45,8	64,2	206,3	268,1
% DE CUBRIMIENTO	21,9%	22,5%	11,27 %	19,86%	14,17%	30,3%	23,34%

Grupos de edad:	13 años a 17 años 11 meses			
Grupo de alimento	**Alimento**	**Cantidad en peso servido**	**Unidad casera de servido (aprox)**	**Frecuencia**
Lácteos	Leche entera pasteurizada de vaca	200 cc	1 caja UHT o 1 bolsa porción individual tetra pack (contar con cadena de frio)	1 vez al mes
	Avena preparada	200 cc		
	Kumis	200 cc		
	Yogurt	200 cc		
	Producto tipo Galletas	60 gr	2 paquetes comerciales o 2 unidades medianas	
	Producto tipo pan relleno de dulce (ej. Roscón de bocadillo)	70 gr	1 unidad grande	

Cereales (empacado y rotulado individualmente)	Producto tipo torta (ej. mantecada)	70 gr	1 unidad grande	
	Producto tipo torta de dulce con cobertura (ej. Brownie cubierto de chocolate)	70 gr	1 unidad grande	
	Producto tipo hojaldre relleno de dulce (ej. Pasabocas)	70 gr	1 unidad grande	
	Producto tipo pan (ej. Mogolla)	70 gr	1 unidad grande	
Fruta	Entera preferiblemente (manzana, banano, pera, durazno)	100 gr	1 unidad mediana	

APORTE RACIÓN PARA INDUSTRIALIZADA							
	Kcal	Proteína		Grasa		CHO	
Total Aporte Refrigerio promedio	446	10,5		11,4		77,2	
RIEN para el grupo (13 años a 17 años 11 meses)	2.380,0	59,5	119,0	66,1	92,6	297,5	386,8

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

▪ En este componente es importante tener en cuenta las particularidades y necesidades de los niños, las niñas y adolescentes de acuerdo con su pertenencia a grupos étnicos o lugar de procedencia para tratar de brindarles una alimentación acorde con estas necesidades particulares; valorando la riqueza nutricional que puedan tener los alimentos propios.

▪ El operador dentro del proceso de acogida y en el momento que el niño, la niña y el adolescente ingrese a la casa hogar, debe entregarle un refrigerio (el que esté contemplado en el menú de ese día), sin importar la hora de ingreso y debe ser adicional a la alimentación contemplada para ese día.

▪ Así mismo, es importante precisar que existe minuta con o sin Bienestarina, frente a lo cual es competencia del operador decidir cuál de las dos aplica, siempre asegurando el cumplimiento del aporte nutricional establecido en la minuta patrón, según la modalidad.

▪ Para el servicio de alimentación se elaborará un solo ciclo de menú. Para efectos de control y seguimiento al suministro de alimentos, cada operador deberá implementar los formatos establecidos para el componente de alimentación y nutrición. Las modificaciones que se llegasen a requerir se realizarán con base a la lista de intercambios y/o guía de preparación.

CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos que integran las raciones deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades transmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta la entrega final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente.

Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en relación con el registro sanitario, permiso o notificación sanitarios. Si durante la ejecución del contrato, se identifica que la entrega del complemento alimentario no

es oportuna ni adecuada en cantidad, calidad e inocuidad, el contratista deberá adecuar el proceso de logística o disponer de las acciones a que haya lugar para dar cumplimiento a los horarios establecidos en las entregas.

1.4. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar se encuentra identificado en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**90100000** Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)	**90101600** Servicios de banquetes y catering	**-**
93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	**93130000** Ayuda y asistencia humanitaria	**93131600** Planeación y programas de política de alimentación y nutrición	**-**

De otra parte, las empresas relacionadas con el actual objeto de contrato, se encuentran clasificadas de acuerdo a los códigos CIIU de la plataforma SIREM de la siguiente manera

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

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio ha establecido el presupuesto oficial para el presente proceso de selección en la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($48.645.000), incluido IVA y los costos directos e indirectos y todas las deducciones que apliquen** necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, el cual se pagará con cargo al **No. 2.3.2.02.02.009** denominado **"Servicios para la comunidad, sociales y personales"**, según disponibilidad presupuestal expedida por el Subsecretario de Despacho Área Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00 003178 07 de junio de 2024, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.

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

El proponente deberá tener en cuenta los impuestos, estampillas y/o contribuciones municipales, así:

PRESPUESTO OFICIAL		$ 48.645.000
GASTOS DE IMPUESTOS DEL CONTRATO A CELEBRARSE		
DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR TOTAL
RETENCION SERVICIO GENERAL PERSONAS ANTURALES Y JURIDICAS DECLARANTE 4%	4%	
RETENCION DE IVA 15% - PRESTACION DE SERVICIOS GRAVADOS 15%	15%	
DESCUENTO ESTAMPILLA PROANCIANOS 2%	2%	
DESCUENTO ESTAMPILLA PROCULTURA 1%	1%	
DESCUENTO ESTAMPILLA PROEMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ 2%	2%	
DESCUENTO - TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN IMRD 2%	2%	
RETENCION IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA- 4.8 X 1000	4.8 x 1000	
SUB-TOTAL		$

* Los gastos aquí señalados son a título enunciativo y no constituyen obligación para el municipio en el momento de efectuarse los pagos, ya que puede aplicarse otro tipo de descuentos aquí no señalados, para lo cual el interesado en presentar su propuesta deberá realizar dicha consulta ante la tesorería del Municipio de SAN JOSÉ DE CÚCUTA (NS) y asumir los costos adicionales, si a ello hubiere lugar, por concepto de gastos tributarios.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTA INVITACIÓN PÚBLICA

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de la presente invitación pública e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato.

Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la presente invitación pública y ha obtenido de El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso; que ha aceptado que los documentos de la presente invitación pública están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación y la distribución de riesgos previsibles efectuada por El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta.

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de los Principios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia que establece la Ley 80 de 1.993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en desarrollo de la actividad contractual, requiere adelantar procesos de contratación de conformidad con lo establecido en el régimen de la contratación estatal, en especial en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, que tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades Estatales.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de contratación es la Selección de Mínima Cuantía, de que trata el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, atendiendo a que el presupuesto oficial para la contratación, es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($48.645.000), incluido impuestos y deducciones de Ley y demás tributos locales**, y como quiera que de acuerdo con la Resolución No. 0006 del 9 de enero de 2024, para efectos de la aplicación de mínima cuantía, el valor de la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, el presente proceso se tramitará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

1.8. RÉGIMEN LEGAL

El Alcalde de San José de Cúcuta, a través del Decreto Municipal No. 00203 del 19 de abril de 2024 delegó en los Secretarios de Despacho, la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento de la respectiva dependencia.

El proceso de Selección de Mínima Cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirán en lo pertinente, con la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012, así como el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las adicionen, complementen o modifiquen y demás normas civiles y comerciales.

1.9. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, publicará los documentos referentes al presente proceso de contratación, en el **Portal Único de la Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II**.

1.10. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el portal de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7 - 27, Bogotá, D.C.

1.11. MANIFESTACIONES DEL PROPONENTE

Con la presentación de la propuesta, la entidad entiende que el proponente está manifestando:

1. Que recibió previamente, por parte de la Entidad, las aclaraciones a las observaciones, inquietudes o dudas planteadas y que ha aceptado que esta invitación contiene reglas objetivas, justas, claras y completas, para identificar el objeto del proceso.
2. Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de esta invitación y las especificaciones suministradas por El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta.
3. Que conoce todos los requisitos para el desarrollo del objeto contractual y conoce el monto de los impuestos exigidos por las Leyes colombianas y por las normas que para el efecto rigen en el Municipio de San José de Cúcuta, junto con toda la normatividad aplicable.
4. Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1.12. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La información suministrada por el oferente en su propuesta tiene carácter público. Por tanto, podrá ser consultado en cualquier tiempo por los interesados, salvo los que legalmente tengan carácter reservado.

1.13. CRONOGRAMA

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

CAPÍTULO 2.
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

2.2. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá con anterioridad a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso retirar la propuesta del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, para lo cual, deberá consultar la **Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II** o documento equivalente.

2.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

La vigencia de la propuesta será de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública, lo cual deberá constar en la carta de presentación de la propuesta.

La propuesta será obligatoria para el oferente una vez sea conocida por parte de El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, por tanto, durante el período de vigencia de la propuesta el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

NOTA: El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.4. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación pública se podrá consultar en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II** de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

2.5. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:

- Identificación clara y precisa del proceso.
- Nombre e identificación de la persona jurídica que la envía, su dirección de domicilio y correo electrónico.
- Las observaciones al pliego de condiciones, citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones a la invitación pública deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso. El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta responderá las observaciones extemporáneas de conformidad con lo regulado en la Ley 1755 de 2015.

2.6. DOCUMENTO DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta publicará en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II**, las respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública.

2.7. ADENDAS

La modificación a las condiciones jurídicas, financieras, técnicas o económicas de la presente invitación se realizará a través de Adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta **UN (1) DÍA HÁBIL PREVIO AL CIERRE** del plazo para presentar ofertas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, todo lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes o participantes en sus ofertas y harán parte integral del pliego, documentos y anexos de la presente convocatoria.

2.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

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

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

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

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

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

2.9. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, podrá solicitar a los oferentes, cuando sea necesario que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se les requiera, sin que por ello pueda el proponente de que se trate, ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta.
El proponente no podrá allegar aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

2.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

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

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

El informe de evaluación será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, el día establecido en el cronograma del proceso.

Dicho informe estará a disposición de los proponentes, en los medios referidos anteriormente y en El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta arca, Cúcuta – Norte de Santander, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en el horario y fecha establecidos en el cronograma de la invitación, para que dentro de estos plazos se presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar en **el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II** durante los días establecidos en el cronograma.

2.11. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaraciones, verificación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de verificación para la adjudicación por parte de El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta.

2.12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La aceptación de la oferta, se hará dentro del plazo establecido en la invitación y no habrá lugar a adjudicaciones parciales.

La aceptación de la oferta es irrevocable y obliga a El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

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

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

CAPÍTULO 3

DE LAS PROPUESTAS

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse únicamente a través del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.**

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

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

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

Si el oferente presenta a El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, El

Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.2. LUGAR Y HORA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

UNICAMANTE se recibirán a través del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II** en la fecha y hora establecidas en el cronograma.

3.3. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

3.4. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, en ningún caso será responsable de los mismos.

3.5. PROPUESTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas parciales ni alternativas, diferentes de la propuesta general, pura y simple que cumpla las condiciones de los pliegos.

3.6. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo con los parámetros establecidos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: Se entiende que los precios propuestos por el contratista incluyen todos los conceptos asociados con bienes o servicios a contratar.

El valor total de la propuesta no podrá superar al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para la presentación de la propuesta económica, se tendrán en cuenta las siguientes reglas, las cuales deberán discriminar claramente:

1. Costos directos para cada uno de los ítems.

2. Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos, y sin decimales. En el evento en que se expresen decimales, se aproximará al entero inferior si el dígito es menor o igual a cinco (5) y al superior si el dígito es mayor a cinco (5). Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.

3. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones, las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad del proponente y, por tanto, serán por su cuenta el riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante ele ejecución del contrato.

4. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenidos en la presente invitación.

5. Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte, equipo, materiales, entre otros.

6. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

7. El proponente deberá ofertar en su totalidad los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la presente invitación. El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contractual, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

8. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, serán de forzosa aceptación para estos.

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

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

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

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

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

14. Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y

presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

15. EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

17. La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

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

CAPITULO 4.
REQUISITOS HABILITANTES

La entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes, de manera independiente, de acuerdo con los criterios de selección establecidos según el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, el Decreto Ley 019 de 2012, y en el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación 1082 de 2015, El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta ha determinado los siguientes factores para seleccionar al contratista:

El comité asesor evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "**CUMPLE" o "NO CUMPLE**". Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

REQUISITOS HABILITANTES		
Capacidad Jurídica	Cumple	No Cumple
Capacidad Financiera y organizacional	NA	NA
Condiciones de Experiencia	Cumple	No Cumple
Requisitos Técnicos Habilitantes	Cumple	No Cumple

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, la capacidad jurídica será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas.

4.1.1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1)

La carta de presentación de la oferta deberá ser suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Igualmente, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal

El oferente interesado, deberá acreditar alguna de las siguientes actividades económicas:

CIIU	DESCRIPCIÓN
5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas
5621	Catering para eventos

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo,

deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

4.1.3. Acta de autorización del órgano social competente:

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

4.1.4. Documento de constitución de consorcio o unión temporal (Anexo 2 y 3)

Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural y deberá señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si se trata de una **UNIÓN TEMPORAL**, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta.

Los proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

4.1.5. Cédula de ciudadanía del proponente

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.6. Poder cuando la oferta se presente a través de un apoderado

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al

apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

4.1.7. Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la circular No. 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

NOTA: En el evento de aceptarse la oferta, el contratista deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente y el artículo 251 del Código General del Proceso. Vencido este plazo sin que se hubiera presentado los documentos, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Extensión de garantía y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

En el evento aceptarse la oferta, el contratista extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en

Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

4.1.8. Certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social. (Anexo 4)

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

NOTA 1: Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal**, deberá anexar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.**

NOTA 2: La certificación deberá ser expedida con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.9. Certificación cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. (Anexo 5)

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, en la parte 2, título 4, capítulo 6, que establece la regulación para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se requiere a todos los proponentes personas jurídicas que adjunten certificación suscrita por el representante legal en la cual conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, así como un sistema de mejora continua, encaminados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores de la empresa contratista que prestará los servicios a El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta y de sus subcontratistas sin importar la relación contractual que posean y el cumplimiento de los requisitos legales.

4.1.10. Compromiso Anticorrupción. (Anexo 6)

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción 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, habrá 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.

4.1.11. Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas

Los proponentes deben aportar el certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas. El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el sistema registro nacional de medidas correctivas - RNMC.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

4.1.12. Registro único tributario RUT

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.
El oferente interesado, deberá acreditar alguna de las siguientes actividades económicas:

CIIU	DESCRIPCIÓN
5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas
5621	Catering para eventos

4.1.13 Certificación Cuenta Bancaria

El proponente deberá presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado.

4.1.14 Propuesta Económica

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

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

La Entidad verificará las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la adjudicación.

Los precios unitarios se verificarán frente a los arrojados por el estudio previo y de mercado. El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993. De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los precios unitarios de la propuesta deberán permanecer inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato. Cuando tras el análisis económico se evidencien precios unitarios por fuera del rango de los precios del estudio de mercado, se solicitarán las explicaciones a que haya lugar. De no resultar satisfactorias, la entidad podrá rechazar el ofrecimiento.

4.2 CAPACIDAD FINANCIERA

El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta, en atención al contenido del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, NO exigirá para el presente proceso de selección, capacidad financiera a los proponentes.

4.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para demostrar Experiencia Específica en la Prestación de los Servicios objeto de este proceso, los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial deberán acreditar experiencia mediante máximo TRES (3) contratos y/o certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado con el SUMINISTRO DE ALIMENTOS o contratos con objetos similares al proceso en mención, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.

En el evento de experiencia adquirida por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que la acreditan, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen la figura asociativa y que se encuentra descrito en el Registro Único de Proponentes.

Por lo antes expuesto, los oferentes deben anexar las certificaciones correspondientes las cuales deberán contener la siguiente información:

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

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

CAPÍTULO 5.

CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Las siguientes serán las causales de rechazo de una propuesta, que atenderá el comité evaluador del proceso de selección:

1. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial fijado en el presente proceso.

2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes que la adicionan y complementan al respecto.

3. Cuando el proponente no subsane en los términos solicitados los requisitos de capacidad jurídica, técnica y requisitos técnicos habilitantes, exigidos para la participación en el proceso, de conformidad con la Ley 1882 de 2018.

4. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales.

5. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

6. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

7. Cuando la propuesta se presente en forma física, vía fax, ventanilla única de la Alcaldía de San José de Cúcuta o por correo electrónico.

8. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, y no haya firmado acuerdo de financiación de la deuda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

9. Cuando revisada la oferta económica de conformidad con la información establecida por la entidad se establezca que la misma resulta artificialmente baja.

CAPÍTULO 6.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, los contratos del estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, es decir con su suscripción y para sus ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de cumplimiento, y la acreditación de que el proponente contratista se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, previa aprobación de las garantías por parte de El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

6.3. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

El Municipio de Cúcuta, Por Actas Parciales → Mediante pagos parciales mensuales; de acuerdo a lo facturado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales; (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

PARÁGRAFO 1: La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: Para proceder con el pago el contratista, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 3: Los pagos que efectúe el Municipio en virtud del/los contratos del presente proceso estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles.

PARÁGRAFO 4: La cancelación del valor del/los contrato/s, por parte de la Secretaría al Contratista, se hará realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el contratista, certificado de debe presentar junto con su oferta.

6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se efectuará en la zona urbana y rural del Municipio de San José de Cúcuta.

6.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

6.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas de acuerdo con la propuesta.
2. Conforme a la propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato interadministrativo.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones en la ejecución del contrato interadministrativo.
4. Establecer un sistema de comunicación permanente con el Supervisor del Departamento Administrativo de Bienestar Social, a fin de garantizar la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la solicitud.
5. Los precios de la propuesta deben mantenerse firmes a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución.
6. Suscribir las garantías establecidas y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud pensión y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Acatar los lineamientos que para el desarrollo del contrato le imparta el Departamento de Bienestar Social por conducto del supervisor.
9. Presentar factura conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas, en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar.
10. Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto.
11. Poner en conocimiento del Departamento de Bienestar Social, cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.
12. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones.
13. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades.
14. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a

El Departamento de Bienestar Social, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

16. Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados.

6.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acatar las recomendaciones que durante la ejecución del contrato haga el supervisor del contrato basadas en las observaciones formuladas por el profesional en nutrición que el Departamento Administrativo designe como apoyo al supervisor.
2. Presentar Informe mensual de cumplimiento del contrato según la ejecución contractual en relación con la prestación del servicio y sus respectivas entregas teniendo en cuenta cada componente o ítem establecido en la ficha técnica.
3. Que las entregas de los refrigerios se realice de conformidad las ficha técnica y minuta patrón aportada por parte del Departamento Administrativo de Bienestar Social.
4. Realizar el cambio de los elementos que no se encuentren en perfecto estado.

6.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato la ejercerá el funcionario que delegue el (la) Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta. Sin perjuicio de lo anterior, la supervisión podrá ser ejercida por quien el Ordenador del Gasto Designe.

6.7 LIQUIDACIÓN

De acuerdo con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y el 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato será sometido a liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

6.8 MULTAS

En caso que el proponente seleccionado se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta podrá imponerle, mediante resolución, multas sucesivas y diarias por el cero uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en esta invitación, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

6.9 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

El procedimiento de la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

6.10 CADUCIDAD

El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta podrá declarar la Caducidad del contrato por medio de Resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra con ocasión del mismo en cualquiera de las causales de caducidad establecida por la Ley. En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.

6.11 CLÁUSULA PENAL POR EL INCUMPLIMIENTO DEFINITIVO

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta**,** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

6.12 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

De conformidad con los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, al contrato le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilaterales. El Departamento Administrativo de Bienestar Social de San José de Cúcuta podrá decretar la terminación anticipada y unilateral del contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

6.13 INDEMNIDAD DE LA GARANTÍA

El contratista se obliga a mantener la garantía libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CAPITULO 7.
GARANTÍAS

7.1. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el Municipio ha determinado como garantías del presente proceso:

CLASES DE GARANTÍAS	A. Contrato de seguro contentivo en una póliza B. Patrimonio Autónomo C. Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del contrato y el lapso
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Termino de duración del contrato	El Municipio calcula el cubrimiento requerido en pesos de acuerdo con los rangos que establece el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor estimado de contratación para cada grupo y un valor promedio estimado por ración. El proveedor que resulte adjudicatario en varios grupos debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual por un valor equivalente a la suma del valor requerido en cada uno de los grupos en las

El Municipio realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: La garantía única debe ser suscrita y cargada por el contratista en la plataforma SECOP II, y debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

CAPITULO 8.
ANEXOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad los anexos (cuando a ello haya lugar), presentarlos de manera
escrita y firmados como se establece en este pliego de condiciones.

Anexo No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
Anexo No. 2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
Anexo No. 3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
Anexo No. 4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.
Anexo No 5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Anexo No 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

BEATRIZ ELENA VELEZ RAMIREZ
DIRECTOR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA FECHA
Proyecto	ROBINSON URBINA	ASESOR JURÍDICA SEC GENERAL	
Aprobación Jurídica	JAVIER VILLASMIL	AESOR JURIDICO EXTERNO DABS	
Revisión área Técnica	EDISON ANGARITA NAVARRO	CONTRATISTA FORMULADOR DE PROYECTOS	
Revisión área financiera	RODOLFO ANDRÉS LEÓN IZAQUITA	CONTRATISTA SEC - GENERAL	

ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y Fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
San José de Cúcuta
L.C.

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA SSM-XXX-XXX- 20XX.

Respetados señores:

El suscrito _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública del Proceso en referencia, presento propuesta para contratar con esa entidad en nombre de la sociedad-consocio-unión temporal denominado (a) _____.

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, que por medio del presente documento declaramos conocer en su integridad.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento:

· Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

· Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

· Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente.

· Que no me encuentro incurso, así como tampoco la sociedad-consocio-unión temporal que represento, en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición para ofertar y/o contratar, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

· Igualmente me permito indicar que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a constituir la(s) garantía(s) señaladas en la invitación pública, y cumpliré con las obligaciones previstas en los mismos.

Adicionalmente, me permito manifestar:

a) Conozco y acepto todas las especificaciones y condiciones consignadas en la invitación pública de la **SSM-XXX-XXX- 20XX.**

b) Que he recibido los documentos que integran el presente proceso contractual y las correspondientes adendas.

c) Que el término de validez de la oferta se mantendrá por el término de ejecución del proceso de selección y hasta la firma del contrato.

d) Que Acepto (Aceptamos) las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos de la invitación pública.

e) Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

f) Para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
g) En caso de resultar seleccionado(s) en este proceso para ejecutar el contrato, haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido, y al terminar el contrato me comprometo a suscribir el acta de LIQUIDACÍÓN cuando aplique dentro de los plazos contractuales previstos, así como a ejecutar a casualidad todas las obligaciones del contrato que celebre, en concordancia con las condiciones y requerimientos técnicos del pliego de condiciones.
h) No me encuentro (nos encontramos) reportado(s) como moroso(s) dentro del Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

i) Convenimos en mantener esta oferta por el período estipulado en la invitación pública y sus prórrogas si las hubiere.

j) Que en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la invitación pública y lo estipulado en el contrato que se celebre, obraré con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes exigen.

k) Que los datos para ser contactado son los suministrados en este formato, información que en todo su contenido es cierta.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal y/o Representante: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax _____
Ciudad: _____
EMAIL_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal).

ANEXO No. 2.
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
San José de Cúcuta
L.C.

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA SSM-XXX-XXX- 20XX.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**[1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2022.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

_____
Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 3.
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
San José de Cúcuta
L.C.

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA SSM-XXX-XXX- 20XX.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y_____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y tres (3) años más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN[2] COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (%)[3]**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

---

[2] Discriminar en función de las obligaciones e ítems establecidos en el anexo técnico, para cada uno de los integrantes.

[3] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2022.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO No. 4.
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

PERSONA NATURAL - JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
San José de Cúcuta
L.C.

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, y a la fecha nos encontramos a Paz y Salvo por estos conceptos durante los últimos seis meses anteriores al cierre del presente proceso y nos comprometemos durante la vigencia del contrato cuyo objeto es: **XXXXXXXXXXXXXX.** A hacer los aportes que correspondan de acuerdo con la precitada ley, y los demás que se obliguen por el mismo medio.

Firma
Representante legal
Nombre: _____
C.C. N°: _____

Firma
Revisor fiscal y/o Contador de la Empresa.
Nombre: _____
C.C. N°: _____T.P. N° _____

ANEXO No. 5.
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PERSONA NATURAL - JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
San José de Cúcuta
L.C.

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con el Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y nos comprometemos a seguir haciéndolo durante la vigencia del contrato cuyo objeto es **“xxxx.”.**

Para lo anterior certifico que contamos con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, así como un sistema de mejora continua, encaminados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores de la empresa contratista que prestará los servicios a la Gobernación y de sus subcontratistas sin importar la relación contractual que posean y el cumplimiento de los requisitos legales.

Firma
Representante legal
Nombre: _____
C.C. N°: _____

Firma
Revisor fiscal y/o Contador de la Empresa.
Nombre: _____
C.C. N°: _____T.P. N° _____

ANEXO No. 6.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
San José de Cúcuta
L.C.

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA SSM-XXX-XXX- 20XX.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia
y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Que en relación al origen de los fondos de este contrato a garantizar que:
   a. El origen o fuente del capital y patrimonio que invertiré en la ejecución del contrato, es _____.
   b. Dejamos constancia de que el capital y patrimonio que invertiré en la ejecución del contrato no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
   c. Nos comprometemos a NO admitir que terceros efectúen depósitos en nuestras sus cuentas como contratista del Estado con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
   d. Durante la ejecución del contrato no efectuaremos transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.
   e. Aceptamos que cualquier violación al presente compromiso dé lugar a la terminación del contrato.

8. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información]

Firma Representante legal
Nombre: _____
C.C. N°: _____
Nota: En personas naturales o jurídicas deberá suscribirse por aquella o su representante legal, en caso de proponentes plurales la suscripción se exige para todos sus integrantes.