INVITACIÓN PUBLICA
SCT-MC-004-2024

DEPENDENCIA DE ORDENADORA DEL GASTO	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
PROCESO DE SELECCIÓN	SCT-MC-004-2024
OBJETO CONTRACTUAL	2024I-164 PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DEL PASTEL DE GARBANZO COMO EVENTO DE CIUDAD, ENFOCADO EN LA PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA GASTRONOMÍA TRADICIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
FECHA DE ELABORACIÓN:	DICIEMBRE de 2024

INTRODUCCÍON

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

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

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

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

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

> *"(...) (i) el servicio al interés general como objetivo fundamental de la administración pública; (ii) la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, como principios orientadores de la administración pública; (iii) la descentralización, delegación y desconcentración, como las formas y mecanismos para el desarrollo de la función pública; (iv) la necesaria coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para lograr la consecución de*

los fines del Estado (...)". (Corte Constitucional, Sentencia C-826 de 2013) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

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

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

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

El concepto de servicio público en Colombia ha tenido un amplio desarrollo por parte de la jurisprudencia nacional. Durante su estudio, La Corte ha señalado que la noción de servicio público *"(...) no corresponde sólo a una definición de orden formal, sino que en ella subyacen también aspectos materiales relacionados con el cumplimiento de los fines del Estado y el bienestar general de los asociados".* (Corte Constitucional, sentencia C-378 de 2010).

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

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

Al tenor del artículo 3o de la Ley 80 de 1993, "los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"; es decir, en el caso concreto, la aplicación de esta

disposición de rango legal, implica que en punto de la gestión y adquisición predial, es perfectamente viable que -como en efecto ocurrió- el contrato y los instrumentos que lo componen establezcan que su desarrollo estará a cargo del contratista, bajo seguimiento y supervisión de la interventoría y del supervisor designado, pues es aquel, el contratista, un colaborador de la administración en el logro de sus fines.

Que el Artículo 298 de la Constitución Política establece que "Los departamentos tienen autonomía para la administración del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la constitución".

La constitución colombiana establece en el artículo 38 que el Estado garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

Ahora dando cumplimiento al artículo 339 de la Constitución Política de Colombia, mediante el cual se determina la obligatoriedad de la entidad territorial de implementar y ejecutar un Plan de Desarrollo Municipal, se expidió el acuerdo que adoptó el Plan de Desarrollo Municipal "Cúcuta Perseverante, Segura y Productiva" como instrumento de planeación sobre la inversión para su cumplimiento a través del uso de herramientas que permitirá promover el desarrollo social y civil en nuestro territorio; en este sentido, han estipulado programas como "Programa 10.3 Cúcuta destino turístico: vive su belleza e historia sin fronteras ", incluido dentro del componente No 10. "Cúcuta frontera productiva, competitiva e incluyente" que permiten el direccionamiento de los recursos para realizar campañas que fomenten el interés cultural del municipio de San José de Cúcuta.

La materialización del Plan de Desarrollo Municipal, se refleja en la ejecución de proyectos de inversión pública, responsabilizando a cada una de las secretarías en su ejecución presupuestal y de gestión direccionado al cumplimiento de indicadores y productos específicos. Particularmente la Secretaría de Cultura y Turismo, ha viabilizado el proyecto de inversión denominado " CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA", el cual se encuentra Registrado con el Código BPIN 2021540010216 , con la finalidad de mantener y proteger parte de las esculturas o infraestructura del patrimonio cultural del Municipio de San José de Cúcuta, que a su vez responde al cumplimiento de cada uno de los indicadores que se armonizan de la siguiente manera:

ARMONIZACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL					
Línea Estratégica	Componente	Programa	Producto	Indicador de producto	Proyecto MGA
Línea Estratégica 3: Competitividad para el desarrollo económico	10. Cúcuta frontera productiva, competitiva e incluyente	10.3 Cúcuta destino turístico: vive su belleza e historia sin fronteras	3502008 - SERVICIO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	350204600 - Campañas realizadas	2021540010216 - CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Con la materialización de estos indicadores, la Secretaría de Cultura y Turismo a través de este proyecto de inversión de intervención adelantará un proceso contractual bajo la Modalidad de Selección Mínima cuantía para suscribir un contrato de prestación de servicios para garantizar la ejecución y el Desarrollo del Proyecto **"**2021540010216 - CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, dentro del Sector Turismo.

La Secretaría de CULTURA Y TURISMO del Municipio de San José de Cúcuta, al no contar con los servicios técnicos para la ejecución y puesta en marcha del proyecto "PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DEL PASTEL DE GARBANZO COMO EVENTO DE CIUDAD, ENFOCADO EN LA PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA GASTRONOMÍA TRADICIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA." Objeto que adelantará campañas culturales para la consolidación del sector turismo del municipio.

Es entonces que la organización y realización del Festival del Pastel de Garbanzo en el municipio de San José de Cúcuta reviste una importancia significativa por razones culturales, gastronómicas, económicas y turísticas. Este evento está alineado con los objetivos de promover y preservar las tradiciones culinarias que constituyen parte del patrimonio cultural del municipio, al tiempo que se fomenta el desarrollo socioeconómico de la región.

El pastel de garbanzo es un símbolo de la identidad cultural de San José de Cúcuta, una ciudad que ha sabido combinar el progreso gastronómico con el respeto por sus raíces. Este plato, reconocido a nivel nacional e incluso internacional, refleja la tradición culinaria de la región y su relación con las costumbres y valores de su gente. La realización de un festival dedicado a este alimento emblemático es esencial para garantizar la transmisión de estos saberes culinarios a las nuevas generaciones, evitando que estas tradiciones se pierdan en el tiempo.

El festival contribuirá a fortalecer el sentido de pertenencia de los ciudadanos hacia su municipio al destacar un elemento único y representativo de la cultura local. Además, será una plataforma para resaltar los valores comunitarios, el trabajo de los artesanos gastronómicos y la riqueza de la tradición culinaria de Cúcuta.

Un evento de esta naturaleza tiene el potencial de atraer a turistas nacionales e internacionales interesados en la gastronomía y la cultura. Este flujo de visitantes genera un impacto positivo en el comercio local, los sectores de hospedaje, transporte y otros servicios conexos, dinamizando la economía del municipio. Asimismo, se brinda una oportunidad a emprendedores locales y pequeños empresarios de participar activamente, exhibir sus productos y fortalecer sus redes comerciales.

El festival también sirve como un escenario para la innovación en la gastronomía tradicional, permitiendo la integración de técnicas modernas sin perder la esencia del pastel de garbanzo. Esto favorece el crecimiento del sector gastronómico del municipio y consolida a San José de Cúcuta como un destino gastronómico competitivo.

Este evento fomenta la cohesión social al reunir a diversos actores de la comunidad en torno a una celebración de su patrimonio común. Además, permite visibilizar el trabajo de mujeres y hombres que han mantenido viva esta tradición, promoviendo la equidad y el reconocimiento de su labor.

La realización del Festival del Pastel de Garbanzo como evento de ciudad no solo es un homenaje a las tradiciones de San José de Cúcuta, sino también una estrategia integral para fortalecer la identidad cultural, dinamizar la economía y posicionar al municipio como referente en la preservación y promoción de su gastronomía. Este festival es una iniciativa fundamental para salvaguardar el patrimonio cultural y proyectar a Cúcuta en el escenario turístico y gastronómico del país y el mundo.

DESCRIPCION DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios objeto de la presente convocatoria corresponde a la necesidad y componentes que la Secretaría de CULTURA Y TURISMO formuló y viabilizó el proyecto "CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA".

El cual se encuentra radicado en el Banco de programas y proyectos registrado bajo el Código BPIN 2021540010216 cuyo objetivo consiste, en la realización de SERVICIO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA esto a través de Campañas realizadas.

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

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

CÓDIGO	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	801419	Exhibiciones y ferias comerciales
F (SERVICIOS)	801116	Servicios de personal temporal

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

El informe será publicado en el SECOPII, www.colombiacompra.cmv.co en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Cualquier interesado y oferente en la presente convocatoria pública podrá comunicarse con "LA ENTIDAD" a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuados a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de "LA ENTIDAD".

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico en la Plataforma del SECOP II

Las respuestas emitidas por "LA ENTIDAD" a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOPII.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; cuando se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento del cierre.

Los certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente interesado, puede presentar y entregar su oferta únicamente ante esa situación especial, por correo electrónico a secgeneral@cucuta-nortedesantander.gov.com dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia

Compra denominado "COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II y de acuerdo con la última versión publicada.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pd.f

CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION PÚBLICA

Cuando resulte conveniente la secretaria del CULTURA Y TURISMO, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se programará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil; Igualmente, el cronograma antes reseñado podrá ser

ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las respuestas no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la página del portal de contratación: www.contratos.gov.co .SECOP II

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Secretario de Despacho de la Secretaria del CULTURA Y TURISMO**.**

PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

• **Presentación de observaciones a la invitación**: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.

• El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

• Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fecha y horas definidas en el cronograma del proceso.

. Subsanación de requisitos habilitantes: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección "Mensajes" en la plataforma del SECOP II.

Según lo establecido en el decreto 1860 de 2021, el plazo para la recepción de observaciones es de un día hábil desde la publicación de la presente invitación en forma electrónica.

ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar el PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DEL PASTEL DE GARBANZO COMO EVENTO DE CIUDAD, ENFOCADO EN LA PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA GASTRONOMÍA TRADICIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones para la ejecución del presente proceso contractual formulado por la Secretaría de CULTURA Y TURISMO, teniendo en cuenta que los requerimientos a contratar se manejan por componentes como establece a continuación:

COMPONENTES	DESCRIPCCIÓN
MOBILIARIO	Incluirá el alquiler, instalación y trasporte de elementos tangibles y materiales que serán utilizados para la realización del evento.
SERVICIOS LOGISTICOS	Prestación de servicios de personal, que permiten efectuar las actividades y los procesos necesarios para transportar, almacenar y distribuir de forma eficiente productos, materiales y/o los elementos necesarios para la correcta ejecución y organización del evento.
ALIMENTACION	Incluirá la preparación, presentación y transporte de refrigerios, dirigidos a la población beneficiada y que busca ser impulsada a través del evento a realizar.
MARKETING	Estrategia de marketing a través de diferentes plataformas que permitan que la comunidad conozca y acceda a los servicios ofrecidos por la Secretaría de CULTURA Y TURISMO.
PAPELERIA E IMPRESION	Diseño, elaboración e impresión de la publicidad a utilizar en los eventos con el fin de generar una estrategia comunicativa que permita anunciar y convencer al público sobre la participación en el evento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE

		MEDIDA
SERVICIOS DE ALQUILER MOBILIARIO		
1	**SISTEMA DE SONIDO POR 4 CABINAS** ALQUILER DE SISTEMA DE SONIDO MONITOREO: 4 CABINAS SENCILLAS ACTIVAS DE MONITOREO ORIGINALES, EL SISTEMA DEBERÁ SER UBICADO ACORDE A LA TARIMA Y SUS DIMENSIONES: CON SUS RESPECTIVOS TRÍPODES O ACUNADAS CUANDO SEA NECESARIO. INCLUYE 2 MICRÓFONOS ALÁMBRICO O INALÁMBRICOS, TRANSPORTE, MANEJO E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS. LA PRUEBA FINAL DE SONIDO DEBERÁ REALIZARSE MÍNIMO DOS (02) HORAS DE ANTELACIÓN A LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS.	UNIDAD
2	**PANTALLAS** ALQUILER DE PANTALLAS DE GRAN FORMATO EL VIDEO DE WALL EN FORMATO 4X10 INCLUIDO EL MONTAJE, DESMONTAJE, TRANSPORTE Y OPERARIO. DE BORDE ULTRADELGADO (ENTRE 4 Y 5 MM) CON PANTALLAS INDIVIDUALES DE 46" DE TECNOLOGÍA LED HABILITADO PARA PROYECCIÓN 3D Y FULL HIGH DEFINITION) VIDEO BEAM.	UNIDAD
3	**VIDEO BEAM Y COMPUTADOR PORTATIL** ALQUILER DE VIDEO BEAM Y COMPUTADOR PORTÁTIL CON PROCESADOR BÁSICO, COREL I5 O I7, WINDOWS 10 CON TARJETA GRÁFICA SENCILLA Y DISCO SOLIDO DE 222 GB, PANTALLA 17 PULGADAS EN ADELANTE, INCLUYE MOUSE, TELONES DE PROYECCIÓN Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EL VIDEO BEAM DEBE TENER COMO MÍNIMO 2000 LUMENS, CABLE DE PODER Y CABLE DE CONEXIÓN VGA Y O HDMI. INCLUYE TELÓN PARA PROYECCIÓN 4X3 METROS CON TRÍPODE Y/O SOPORTE. INCLUYE TRANSPORTE.	UNIDAD
4	**SISTEMA DE SONIDO POR DOS CABINAS** ALQUILER DE SONIDO CONVENCIONAL MEDIADO: DOS	UNIDAD

	CABINAS DOBLES DE 500 W C/U, DOS BAJOS SENCILLOS DE 600W C/U, INCLUYE 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO, CONSOLA, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.	
5	**MICROFONO DE MANO** ALQUILER DE MICRÓFONO DE MANO INALÁMBRICO POLAR SUPERCARDIOIDE O CARDIOIDE QUE REDUZCA EL IMPACTO EN EL AMBIENTE, PREFERIBLEMENTE EN SALIDA XLR, FRECUENCIA MÁXIMA DE 15000HZ, FRECUENCIA MÍNIMA DE 50 HZ.	UNIDAD
6	**TARIMA** ALQUILER DE TARIMA, INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTE DE LAS MISMAS, SEGURIDAD DEL SCAFFOLD, ALTURA, GRADUABLE, VESTIDA DE CHAROLILLA Y FALDÓN COLOR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DEL EVENTO, TAMAÑO APROXIMADO DE 2.5M X 2M.	UNIDAD
7	**SILLAS** ALQUILER DE SILLETERÍA BLANCA, PLÁSTICAS SIN BRAZOS, INCLUIDO TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTAS. LAS SILLAS DEBEN ESTAR LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO.	UNIDAD
8	**MESON VESTIDO** ALQUILER DE MESÓN DE 2,40 DE LARGO, PARA 10 PERSONAS CON RESPECTIVO MANTEL Y FALDÓN LIMPIOS Y EN EXCELENTE ESTADO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	UNIDAD
9	**ALQUILER DE CARPAS 4X4** ALQUILER DE CARPAS 4X4, DEBE CONTENER CONEXIÓN DE LUZ, DISTRIBUIDA EN DOS PUNTOS. NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAS, DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, EL SERVICIO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	UNIDAD
10	**ALQUILER DE MESA EN MATERIAL DE PLÁSTICO CUADRADA, SIN DECORAR COLOR BLANCO**	UNIDAD

	NOTA: LAS UNIDADES REQUERIDAS DEBEN SER ENTREGADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO Y/O ESPACIO INDICADO POR LA SECRETARIA EN EL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, EL SERVICIO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE.	
11	**ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS • NO REQUIEREN DE CONEXIÓN HIDRÁULICA NI ELÉCTRICA PARA SU FUNCIONAMIENTO. • DIMENSIONES: ALTO 228,6AM X ANCHO 109,2CM X LARGO 119,8CM • PESO VACÍO: 83,91 KG • CAPACIDAD DE DEPÓSITO: 355 LT • ACCESORIOS: LAVAMANOS INTERNO DE 7,5 GL, DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO. • TIPO DE BOMBA: BOMBA DE PIE. • 300 LAVADAS DE MANOS DE 30 SEG.	UNIDAD
SERVICIOS DE PERSONAL		
12	**PERSONAL LOGISTICO** PERSONAL PARA ACTIVIDADES VARIAS, MONTAJE Y DESMONTAJE, APOYO LOGÍSTICO EN LA COORDINACIÓN DEL EVENTO, CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 12 HORAS INCLUYE HIDRATACIÓN Y REFRIGERIOS.	UNIDAD
SERVICIO DE ALIMENTACION Y BEBIDA		
13	**REFRIGERIOS** OPCIÓN DE ALIMENTO, BEBIDA FRÍA INCLUIDA, GASEOSA PET 250ML O JUGO TETRAPACK 200ML. OPCIONES: 1) PASTEL: DE POLLO, CARNE, ARROZ, YUCA O GARBANZO. 2) 2) SANDWICH: TAJADAS DE PAN (60 GRS), JAMÓN QUESO, POLLO (30 GRS), LECHUGA Y TOMATE EN RODAJAS Y SALSAS,	UNIDAD

	3) AREPA RELLENA: AREPA RELLENA CON PROTEÍNA (CARNE O POLLO) 60 GRS	
14	**AGUA MINERAL EN BOTELLA** BOTELLA DE AGUA POTABLE DE 300 ML PLÁSTICA ECOFRIENDLY.	UNIDAD
MARKETING		
15	ESTRATEGIA DE MARKETING Y PUBLICIDAD DEL EVENTO, EN LO QUE SE TENDRÁ EN CUENTA: 1.DISEÑO DE LOGO DEL EVENTO.2. DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS PARA REDES SOCIALES (INSTAGRAM Y FACEBOOK).3. VIDEOS DE EXPECTATIVA Y PUBLICIDAD DEL EVENTO (MÁXIMO 40 SEGUNDOS) PARA REDES SOCIALES (INSTAGRAM, FACEBOOK E TIKTOK).4. TRANSMISIÓN DEL EVENTO EN LOS DIFERENTES CANALES DE LAS REDES SOCIALES PARA SER COMPATIBLES CON DISPOSITIVOS MÓVILES. PARA ESTO SE DEBE PERMITIR INTEGRAR TODO TIPO DE REDES SOCIALES, INCLUIR BANNERS CON IDENTIDAD GRÁFICA DEL EVENTO, VIDEOS PREGRABADOS, Y DEMÁS MATERIAL ALUSIVO AL FESTIVAL.	UNIDAD
PAPELERIA E IMPRESION		
16	**LETRERO DE IDENTIFICADOR DE STAND.** LETRERO IMPRESO EN VINILO, SOBREPUESTO EN CARTON CALIBRE 0,8 - FORMA RECTANGULAR DE MEDIDA DE 30 CM DE ANCHO X 90 CM DE LARGO - DISEÑO CONFORME A LO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.	UNIDAD

NOTA ACLARATORIA: Las cantidades definitivas de la ficha técnica descrita de manera previa, se comunicarán al oferente seleccionado en atención al valor unitario que este oferte, hasta agotar el monto y/o presupuesto oficial establecido por la Secretaría de CULTURA Y TURISMO, así mismo se tendrá en cuenta por parte del supervisor del contrato se atenderá lo contemplado en el decreto 444 del 29 de marzo de 2023, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES: En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la actual demanda, conforme a las necesidades de la Secretaría del CULTURA Y TURISMO, el oferente debe ofertar y contar con disponibilidad de los bienes y servicios a adquirir o alquilar, de conformidad a los requerimientos que la entidad vaya realizando, esto, a fin de satisfacer las necesidades de esta dependencia, esto para la eficaz y oportuna presentación de los servicios que garantizaran el funcionamiento de las actividades que programe la Secretaria de CULTURA Y TURISMO, por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica la

total disponibilidad de los bienes y servicios solicitados, so pena de rechazo.

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

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

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

CONDICIONES DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS, COMIDA E HIDRATACIÓN:

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

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

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

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

Las condiciones descritas anteriormente, son de obligatorio cumplimiento para la celebración del contrato de PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DEL PASTEL DE GARBANZO COMO EVENTO DE CIUDAD, ENFOCADO EN LA PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA GASTRONOMÍA TRADICIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

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

El cumplimiento de estos se calificará como CUMPLE/ NO CUMPLE.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Poner al servicio de la Secretaría de Cultura y Turismo las condiciones descritas en el alcance del objeto del presente documento.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
3. Realizar la entrega, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios según la propuesta del contratista.
5. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el municipio de Cúcuta a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
6. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.
7. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
8. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
9. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Ejecutar la prestación de servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
11. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios, y la legislación civil y comercial vigente.
12. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
13. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.

Cumplir con los protocolos y medidas de bioseguridad, establecidos por el MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCION SOCIAL, durante la ejecución del contrato, y para la realización del evento objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar oportuna y eficientemente los servicios y/o bienes requeridos de acuerdo a la programación establecida por el Municipio de San José de Cúcuta y cumpliendo con la ficha técnica del proyecto.
2. Realizar las actividades técnico-científicas y trámites administrativos que se requieran para el desarrollo de los productos, obligaciones y actividades pactadas durante la ejecución del contrato.
3. Atender cualquier requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a un (1) día, horario laboral.
4. Desarrollar el objeto contractual con personal calificado de acuerdo con las condiciones establecidas en la oferta, la cual hace parte integral del presente proceso.
5. Garantizar la disponibilidad de las herramientas, entregables y elementos ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato para su cabal y oportuno cumplimiento.
6. Los bienes a entregar deberán tener las garantías de uso soportadas, las cuales deberán ser relacionadas en las especificaciones técnicas.
7. Los bienes y/o materiales a entregar deben ser adquiridos legalmente en empresas o distribuidoras debidamente autorizadas, para ello el contratista se obliga a realizar un estudio de mercado en que denote el análisis en la adquisición de los bienes, insumos y maquinaria velando por la eficiencia de los recursos públicos.
8. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los elementos, se deberá responder a más tardar al día siguiente a la observación que se presentará verbal o por escrito
9. Cubrir el transporte de herramientas, materiales y/o elementos utilizados para el desarrollo del programa a cada uno de los sitios donde se va a desarrollar.
10. El proponente se obliga para con el Municipio a constituir las pólizas solicitadas en el presente pliego, en donde figure como asegurado y beneficiario el Municipio y como afianzado el proponente.
11. El proponente se compromete para con el Municipio a prestar un servicio de buena calidad, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar garantías de forma oportuna y cumpliendo con la ficha técnica del proyecto
12. Cumplir con la obligación de cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (si estos aplican) de las personas que utilice en la ejecución del presente contrato, para lo cual deberá entregar al Supervisor del mismo, una relación mensual de los pagos efectuados por tales conceptos, de acuerdo a la actual normatividad tributaria.
13. Comunicar al Municipio cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
14. El contratista deberá cumplir con todas las prestaciones sociales de sus trabajadores y antes de la cancelación total del contrato y en cualquier tiempo en que se le requiera, entregará al Municipio:

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

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

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

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

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total de la presente convocatoria y el valor del contrato que se suscriba se estima en la suma **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M C/TE ($120.000.000)** con cargo al presupuesto aprobado para el Municipio de Cúcuta en la vigencia 2024.

FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO a través de la Secretaria del CULTURA Y TURISMO, cancelará el valor de la Aceptación de Oferta resultante del presente proceso, ***MEDIANTE UNICO PAGO*****,** este se realizara una vez se hayan finalizado la totalidad de los servicios prestados y entregados por el contratista en el mes que prestó el servicio, los cuales deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos soporte necesarios para sustentar el cumplimiento con el fin de que se expida por parte del supervisor la debida CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, esta constancia debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual manifieste:

- El cumplimiento en la ejecución de los servicios facturados por el contratista de acuerdo a lo estipulado en el contrato y a los requerimientos de la secretaria.
- El contratista haber efectuado el correspondiente pago de aportes a la seguridad social

2. La respectiva factura o cuenta de cobro.
3. El pago de los impuestos o estampillas a que haya lugar para el cobro de la respectiva cuenta.
4. Aportar al Municipio de San José Cúcuta el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente.

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

JUSTIFICACIÓN:

Se tendrá como criterio de evaluación el **MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

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

PARTICIPANTES

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

REQUISITOS HABILITANTES

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

1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en

forma individual o conjunta *(consorcio o unión temporal),* que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública que se desprenda de este estudio.

2. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

CAPACIDAD JURIDICA:

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

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión

temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

2. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

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

- La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- Indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
- La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.
- El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.
- De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales, deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

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

3. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago

de los aportes parafiscales correspondientes. Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

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

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

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

Contrato.

6. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

7. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

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

8. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente o su representante legal debe tener definida su situación militar. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. Este requisito no será exigido en caso de que el proponente o su representante legal sea de género femenino.

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

9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

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

10. ANTECEDENTES FISCALES.

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del

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

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

11. ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

12. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR CONTRAVENCIONES POLICIVAS.

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, articulo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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

13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad

social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar según les corresponda.

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

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

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

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

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

16. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

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

17. FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DECLARACIÓN DE RENTA DIAN

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

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

REQUISITOS TECNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia Mínima del Proponente: Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con la presente convocatoria con en entidades públicas y privadas, para lo cual el valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, los contratos deberán haber sido suscritos iniciados y terminados con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación.

PROPONENTE PLURAL – CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia y en conjunto el número establecido para el proponente singular, en las mismas condiciones allí anotadas.

La certificación de experiencia deberá incluir:

a) Nombre de la entidad contratista y contratante. Debe tratarse de personas naturales o jurídicas, pertenecientes al sector público o privado.
b) Objeto, del contrato. Debe corresponder al objeto a contratar. Este requisito podrá demostrarse de forma separada o conjunta.
c) Vigencia del Contrato. Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación. iv. Valor total del contrato: Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.
d) Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante. vi. Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal.

Nota. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, copia del acta de recibo de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en numeral.

En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como NO HABILITADO.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

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

- Nombre de la Empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o Unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se especifique el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del Contrato (si tiene)
- Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.
- Nombre y firma de quien expide la certificación, que para entidades públicas debe ser expedida por el ordenador del gasto o persona competente y para las privadas por el representante legal o persona delegada.
- Valor del Contrato

El Municipio de San José de Cúcuta, requiere por medio de la Secretaría de CULTURA Y TURISMO Municipal que el posible contratista interesado, oferten sus productos y/o servicios de acuerdo con las siguientes exigencias.

1. EQUIPO DE TRABAJO

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

Considerando todo lo anterior y para el desarrollo de las actividades del proyecto el proponente deberá asegurar un equipo interdisciplinario que deberá presentar con su propuesta, junto con los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del equipo de trabajo que

debe tener conformado al momento de la presentación de la propuesta y debe estar disponible para la ejecución del contrato, en el evento que resulte seleccionado.

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

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

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA HABILITANTE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA HABILITANTE
1	COMUNICADOR SOCIAL Y/O AFINES	2 AÑOS	Que haya sido coordinador y/o trabajado en mínimo 1 proyecto similar en el último año, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Los trabajos deben haber sido realizados por la persona que el proponente está presentando para el perfil y dicha experiencia deberá ser la requerida para este proceso.
2. En los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades. Cuando se hayan realizado trabajos simultáneos (traslapados), se contabilizará una vez el tiempo de experiencia. Esto solo, para el cómputo de la experiencia general.
3. Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en este documento y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
4. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia el profesional propuesto.
5. Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.
6. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
7. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.

8. La experiencia profesional será tenida en cuenta de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, tal como el Decreto-Ley 019 de 2012.
9. Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 21707 de 2017 o de acuerdo con la Circular Externa No. 22 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con (i) la copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.
10. El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. El Municipio realizará la evaluación de la documentación que los proponentes presenten, la cual deberá ajustarse a las exigencias que se describen a continuación.

Nota 1: En caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así: s Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. s Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Formación Académica: Todos los programas profesionales universitario o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación, independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas. s No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o especializaciones s Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de cierre del proceso, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo.

Experiencia:

• Para que sea considerada válida, debe referirse a la experiencia específica particular requerido, señalando de manera clara las actividades realizadas en desarrollo del tipo de experiencia específica. No se aceptarán como experiencias específicas válidas del personal propuesto aquellas que guarden relación con trabajos de asistencia académica, docencia, publicaciones o conferencias. Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

• El municipio determinará, de conformidad con este documento, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño y por lo tanto solicitará las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.

• Para efectos del presente proceso, se entenderá que 1 año corresponde a 360 días y 1 mes a 30 días.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 3: El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (ii) la convalidación correspondiente. La Entidad verificará que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en este Estudio Previo, para lo cual se debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.

CRITERIO DE EVALUACION

Se tendrá como criterio de evaluación el MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

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

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

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

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

CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

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

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

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

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

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

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

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

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

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

INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-14 de Colombia Compra Eficiente.

ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las

ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

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

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

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

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

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Cuando no anexe el anexo de la oferta económica.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

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

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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024; el plazo será contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro del tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

GARANTIAS

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

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

El futuro contratista deberá presentar la póliza dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en LA SECRETARIA DE BANCO DE PROGRESO.

23. ANALISIS DEL SECTOR

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

24. CONCLUSIONES

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

NADIM BAYONA PEREZ
Secretaria de Cultura y Turismo

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA FECHA
Proyecto	FRANCISCO MENDOZA ROJAS	ASESOR JURIDICO SEC CULTURA Y TURISMO- CONTRATISTA	
Revisión Técnica	TRINO ORTEGA ROLON	SEC. CULTURA Y TURISMO- CONTRATISTA	
Aprobación Jurídica	ROBINSON URBINA	ASESOR JURIDICO SEC GENERAL	
Revisión área Técnica y financiera	JHONNY MONTOYA GALVIS	ASESOR FINANCIERO SEC CULTURA Y TURISMO- CONTRATISTA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad