Invitación No. 00000044
San José de Cúcuta, 18-ene-2025

Señor(a):
CORPORACION GOBERNANZA INTEGRAL
CL 104 23 29 BRR PROVENZA PROVENZA
gobernanza.direccion@gmail.com
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SPC-CD-001-2025

Cordial Saludo,

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para desempeñar el siguiente objeto contractual: "2025H-42 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR LOS COMPONENTES DE AYUDA HUMANITARIA A LOS DECLARENTES POR DESPLAZAMIENTO MASIVO EN LA REGIÓN DEL CATATUMBO.".

Autorizado

Por lo anterior lo invitamos a presentar propuesta de servicios anexando los siguientes requisitos:

4.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN.

Deberá allegar carta de presentación de la propuesta, en el cual se indica la información del mismo.

En esta carta deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas pertinentes. Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones técnicas consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y los demás aspectos jurídicos financieros y tributarios. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

4.3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.3.2.1. PERSONAS NATURALES.

Deberá anexar los siguientes documentos básicos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b. Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, constitución de más de diez años.

4.3.2 2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Presentará con su propuesta la certificación, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso que no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

Autorizado

Al igual, debe tener en cuenta que para la suscripción del contrato, así como para cada uno de sus pagos, debe acreditar estar al día en sus aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 23 Ley 1150 de 2007).

4.3.2.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.

Deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002, con vigencia no superior a un (1) mes. Esta certificación debe estar expedida a nombre de la persona jurídica proponente y de su representante legal o la persona natural.

4.3.2.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.

Deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, con vigencia no superior a un (1) mes. Esta certificación debe estar expedida a nombre de la persona jurídica proponente y de su representante legal o la persona natural.

4.3.2.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional, con vigencia no superior a un (1) mes. Esta certificación debe estar expedida a nombre de la persona jurídica proponente y de su representante legal o la persona natural.

4.3.2.6. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

Deberá allegar certificado de consulta de inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

Autorizado

4.3.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE CÚCUTA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento" Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo No. 7 (Pacto de Transparencia).

4.3.2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece (R.U.T.) En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

5. OFERTA ECONÓMICA

PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del presente proceso de contratación será hasta la suma de QUINIENTOS

NOVENTA Y TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. 593,000,000.00, incluido I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE DESPACHO - JARE LEANDRO UGARTE MORA de la dependencia SECRETARIA DE POSCONFLICTO Y CULTURA DE PAZ, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: MONTO AGOTABLE. Los pagos quedan condicionados al Plan Anualizado de Caja (PAC).

DURACIÓN: La duración del presente contrato es de 30 Días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para alcanzar el objetivo de la contratación se deben ejecutar entre otras las siguientes actividades:

Autorizado

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos que se pacten y de conformidad con la propuesta presentada.

2. Atender cualquier requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a un día.

3. Prestar los servicios integrales para la ejecución logística, técnica y operativa que requiere la entrega del componente de alojamiento temporal mediante el mecanismo de monto en dinero o mecanismo de hotel.

4. Contar con el dinero efectivo para la entrega del componente de alojamiento temporal mediante el mecanismo de monto en dinero relacionados en la ficha técnica.

5. Los servicios se deben prestar de DOMINGO A DOMINGO LAS 24 HORAS DEL DÍA sin interrupción

6. El contratista deberá asignar un enlace que será el encargado de tener contacto directo con el de encargado del área de ayuda humanitaria inmediata de la secretaria de posconflicto.

7. El contratista deberá apoyar el seguimiento a los núcleos familiares a quienes se les entrega el componente de alojamiento mediante mecanismo de monto en dinero, con el fin de verificar que los mismos fueron reubicados

8. Entregar un reporte diario al enlace de Ayuda Humanitaria Inmediata y al Supervisor de las personas que se encuentran en la ruta y el valor consumido por cada núcleo familiar.

9. El contratista deberá diseñar y diligenciar un formato propio que evidencie la entrega del componente de alojamiento a los beneficiarios.

10. Enviar relación semanal con fecha de entrega del día viernes de los beneficiarios que accedieron al componente durante la semana, con los valores consumidos.

11. Entregar un reporte mensual de los beneficiarios que accedieron al componente durante el transcurso del mes, con los valores consumidos.

12. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.

Autorizado

13. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.

14. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

15. Las condiciones del alojamiento en el mecanismo de Hotel deben contar con las instalaciones adecuadas, limpias y en mantenimiento permanente.

16. Estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.

17. En caso de que el contratista no sea responsable del IVA, deberá certificar, previo a cada pago, los valores que canceló a favor de terceros por concepto de este impuesto durante el periodo. Dichas certificaciones deberán estar firmadas por el revisor fiscal y aclarar que dichos valores no son objeto de recuperación ante la DIAN.

18. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico [si lo hay]. **2.** Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar. **3.** Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL. **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015. **5.** Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. **6.** Informar por escrito al Municipio de Cúcuta, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad. **7.** Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones. **8.** Aportar al Municipio de Cúcuta el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. **9.** Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerá al Municipio de Cúcuta de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados al Municipio de Cúcuta no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019. **10.** Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el MUNICIPIO DE CÚCUTA o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o

Autorizado

indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: vídeos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del MUNICIPIO DE CÚCUTA que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. **11.** Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el MUNICIPIO DE CÚCUTA en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. **12.** Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley. **13.** Cumplir con la Política de Conflictos de Intereses. El contratista deberá actualizar por lo menos una vez al año su declaración de conflictos de intereses y en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a la Entidad. **14.** Contribuir con la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación. **15.** Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual del MUNICIPIO DE CÚCUTA. **16.** Responder ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **17.** Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el MUNICIPIO DE CÚCUTA. **18.** Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato. **19.** Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo con el código de colores adoptado por EL MUNICIPIO DE CÚCUTA. **20.** Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL MUNICIPIO DE CÚCUTA. **21.** Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible. **22.** Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega. **23.** Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al MUNICIPIO DE CÚCUTA en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. **24.** Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando

Autorizado

el cumplimiento de la política de seguridad informática. **25.** Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo SIEP DOCUMENTAL y solicitar el respectivo paz y salvo. **26.** Radicar el informe de cumplimiento y Acta de pago de manera mensual para aprobación del supervisor ante el incumplimiento de esta obligación se procederá aplicar la suspensión del contrato.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Alcaldía Municipal de Cúcuta - SECRETARIA DE POSCONFLICTO Y CULTURA DE PAZ, debidamente foliados, sin grapar y en carpeta blanca de cuatro alas mariposa y, deberá anexar dichos documentos a través del Secop II e incluirlos al momento de la aceptación del contrato por esta plataforma.

Cordialmente,

JARE LEANDRO UGARTE MORA
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE POSCONFLICTO Y CULTURA DE PAZ
Alcaldía Municipal de Cúcuta

Autorizado

Proyectó: Jare Leandro Ugarte Mora – Estructurador Jurídico