ESTUDIOS PREVIOS

Estudios Previos para la Contratación mediante un proceso de Selección de mínima cuantía, para el **APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2024 DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OCANA- NORTE DE SANTANDER.**

Como parte de la Planeación Contractual del municipio de Ocaña Norte de Santander, a continuación, se presenta el **Estudio de Conveniencia y Oportunidad** requerido que más adelante se detalla, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. Necesidad que se busca satisfacer:

El objeto contractual corresponde a la **APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2024 DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OCANA- NORTE DE SANTANDER** y con el cual se busca atender la siguiente necesidad descrita en los estudios previos y en el requerimiento técnico así:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, 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.

El Municipio constituye la célula básica de la organización territorial, y tiene por objeto dentro de su régimen de autonomía, cumplir las funciones y presentar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de sus territorios y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes.

El Municipio, de conformidad con lo previsto en el artículo 311 de la Constitución Nacional, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Ocaña – Norte de Santander es una entidad con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones legales claramente establecidas, es facultad del Señor Alcalde asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de

una Administración pública moderna, se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021, bajo la modalidad de mínima cuantía.

La Constitución Nacional establece en su artículo Segundo que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la Prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella. Así mismo, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Los Entes Territoriales, para dar cumplimiento a sus fines Estatales requiere tener a disposición de las herramientas logísticas que favorezca la dinámica de la administración pública en su trasegar hacia la satisfacción de las necesidades insatisfechas de la ciudadanía en general para el diseño de las diferentes políticas públicas que sobre el tema de diferente índole deben adoptar, teniendo en cuenta que el ente territorial debe desarrollar los diferentes comités, consejos municipales en el desarrollo de su planificación, diseño y acción de la política pública así como también establece espacios de diálogo y concertación con las comunidades.

La Constitución Política de Colombia dispone que, para el desarrollo de la democracia participativa, las autoridades de la administración pública tienen la obligación de responder ante la ciudadanía por las acciones y las decisiones que han adoptado en ejercicio del poder que le ha sido otorgado por los ciudadanos.

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores y la ciudadanía, que se realiza con el propósito de informar de manera transparente sobre la ejecución de los recursos del municipio de Ocana del año inmediatamente anterior al actual, generando una sinergia de acciones y confianzas.

Es importante resaltar que el Municipio de Ocana- Norte de Santander es la entidad responsable de brindar la convocatoria necesaria para la asistencia de líderes, representantes, funcionarios públicos del municipio, los elementos para un correcto funcionamiento del evento, un espacio adecuado para la ejecución de este evento y la implementación de protocolos de Bioseguridad requeridos amparados sobre las líneas de inversión local, que a su vez se amparan en el Plan de Desarrollo para apoyar dicha jornada.

Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social y político de orden nacional de estricto cumplimiento de la Alcaldía de Ocana- Norte de Santander, por lo cual se requieren contratar servicios de logística y apoyo necesarios para llevar a cabo dichas jornadas de rendición de cuentas, por lo que se crea se planifica y se gestiona el

"APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2024 DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OCANA- NORTE DE SANTANDER".

Dentro el Plan de Desarrollo "OCAÑA RENOVADA" y tiene en su EJE ESTRATÉGICO Buen gobierno seguridad, convivencia ciudadana y paz, PROGRAMA Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. INICIATIVA DE RENOVACION Mejoramiento de la política institucional de participación ciudadana en su estrategia de rendición de cuentas y diálogo ciudadano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión. Enmarcado bajo el código BPIN 2024544980018, cuya denominación es FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARAN-TÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE OCAÑA.
En

Por tal razón se hace necesario adelantar el proceso contractual tendiente a la suscripción del correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto en la normatividad vigente.

El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, decretos reglamentarios y demás normas que complementen o adiciones.

En este sentido se debe adelantar el proceso de contratación, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

2. Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos

Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Ocaña Norte de Santander es una entidad, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones legales claramente establecidas, es facultad del Señor Alcalde asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una Administración pública moderna, se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto y acuerdo con la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realizará bajo la modalidad selección de Mínima Cuantía, toda vez que según lo descrito por el en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en valor no excede del (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Además de lo anterior, también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las normas Civiles y Comerciales colombianas vigentes.

La presente necesidad de contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia fiscal 2025.

3. Objeto por contratar

El objeto del presente proceso es el **APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR DIRIGIDOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CON EL FIN DE GENERAR ESPACIOS DE INTEGRACIÓN, RECONOCIMIENTO A LA LABOR Y DE CONVIVENCIA LABORAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.**

4. Clasificación, descripción y códigos

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81141601	Logística
90101603	Servicios de cátering
80111623	Servicios temporales de compras y logísticas

CÓDIGO CIIU	DESCRIPCIÓN
5621	Servicio de catering

5. Valor estimado del contrato

En cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente y dada la utilización común de estos bienes, se estimó asignar el presupuesto necesario con base en las contrataciones históricas de la entidad, así como en cotizaciones de negocios legalmente constituidos, teniendo en cuenta los factores que directamente inciden en el precio, además se tiene como experiencia que los riesgos primordialmente de cumplimiento y calidad del servicio se minimizan, en razón a que el pago se realizará con posterioridad a la prestación del servicio, dicho estudio de mercado se realizó de forma local solicitando la cotización a establecimientos que tienen la experiencia con los requerimientos y que cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, lo que arroja el presupuesto para dicho contrato

El municipio tiene un presupuesto para dicho proceso por valor **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000,00)**, incluido IVA y todos los impuestos y contribuciones de ley.

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
1	Almuerzo	**OPCION 1**:PLATO FUERTE ARROZ, PROTEINA, ENSALADA O LEGUMINOSA, FARINACEO, BEBIDA. **OPCION 2**: PLATO FUERTE ASADO DE POLLO, CERDO, RES, CHORIZO Y BUTIFARRA, CON PAPA A VAPOR Y /O FRITAS ARROZ ENSALADA, BEBIDA **NOTA:** PROTEINA 250 G	UND	400	$ 24.125,00	$ 9.650.000,00
2	Refrigerio	**OPCION 1**: REFRIGERIO ESTILO BUFET + GASEOSA. **OPCION 2**: SANDWICH DE POLLO + AVENA. **OPCION 3**: HORNEADO Y/O FRITURA + JUGO	UND	400	$ 9.000,00	$ 3.600.000,00
3	Agua	Botellas plásticas 300 ml	UND	400	$ 1.000,00	$ 400.000,00
4	Alquiler sillas	COLOR BLANCO: MATERIAL POLIPROPILENO (PLASTICO). RESISTENCIA 130 KG. MEDIDAS (CM) 48 ANCHO, 48 LARGO, 86 ALTO	UND	400	$ 1.600,00	$ 640.000,00
5	Estacion de Café	Estacion de Café	UND	3	$ 150.000,00	$ 450.000,00
6	Personal apoyo	Personas con capacidad de ejercicio (meseros) en la actividad	UND	3	$ 120.000,00	$ 360.000,00
7	Sonido	Con pantalla LED 4X2 Estructura en staquin tela negra de fondo plataforma sonido consola digital 4 mic inalámbrico 1 mic diadema	GLB	1	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
8	Adecuación sitio, decoración	Acorde al evento	GLB	1	$ 500.000,00	$ 500.000,00
9	Agenda	Pasta dura, tamaño: 14x20 cm argollado doble, 0 5 hojas full color y 70 hojas blanco y negro con publicidad alusiva al evento	UND	400	$ 26.000,00	$ 10.400.000,00
		VALOR TOTAL				**$ 30.000.000,00**

Los valores descritos incluyen descuentos, e impuestos de ley y será tenido en cuenta el valor total del producto incluido IVA e impuesto para el factor de calificación.

6. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el CD No. 0317 de fecha 24 de febrero de 2025 expedida por la secretaría de hacienda municipal, con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.009.45.001 Mejoramiento de la política institucional de participación ciudadana en su estrategia de rendición de cuentas y dialogo ciudadano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión; 2.3.2.02.02.009.45.002 Mejoramiento de la política institucional de participación ciudadana en su estrategia de rendición de cuentas y dialogo ciudadano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión.

7. Especificaciones Mínimas Técnicas y determinación de valores unitarios y totales

para determinar el valor del servicio se debe cumplir con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION
1	Almuerzo	**OPCION 1**:PLATO FUERTE ARROZ, PROTEINA, ENSALADA O LEGUMINOSA, FARINACEO, BEBIDA. **OPCION 2**: PLATO FUERTE ASADO DE POLLO, CERDO, RES, CHORIZO Y BUTIFARRA, CON PAPA A VAPOR Y /O FRITAS ARROZ ENSALADA, BEBIDA **NOTA:** PROTEINA 250 G
2	Refrigerio	**OPCION 1**: REFRIGERIO ESTILO BUFET + GASEOSA. **OPCION 2**: SANDWICH DE POLLO + AVENA. **OPCION 3**: HORNEADO Y/O FRITURA + JUGO
3	Agua	Botellas plásticas 300 ml
4	Alquiler sillas	COLOR BLANCO: MATERIAL POLIPROPILENO (PLASTICO). RESISTENCIA 130 KG. MEDIDAS (CM) 48 ANCHO, 48 LARGO, 86 ALTO
5	Estacion de Café	Estacion de Café
6	Personal apoyo	Personas con capacidad de ejercicio (meseros) en la actividad
7	Sonido	Con pantalla LED 4X2 Estructura en staquin tela negra de fondo plataforma sonido consola digital 4 mic inalámbrico 1 mic diadema
8	Adecuación sitio, decoración	Acorde al evento
9	Agenda	Pasta dura, tamaño: 14x20 cm argollado doble, 0 5 hojas fullcolor y 70 hojas blanco y negro con publicidad alusiva al evento

Como requisitos mínimos para el cumplimiento de los Alcances del Proyecto se debe seguir las Especificaciones y Normas Técnicas Generales y las especificaciones técnicas del proyecto y que hacen parte del estudio previo y se enmarcan los procedimientos y parámetros de la selección objetiva de criterios, la calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato que permiten y describen cómo debe hacer el contratista para cumplir con el Alcance del Proyecto de acuerdo con los lineamientos que requiere la entidad.

El Contratista debe tener la capacidad técnica, administrativa, logística y financiera para ejecución del contrato.

7. Cargas administrativas

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas (si a ello hay lugar) y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

8. Cargas tributarias

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- Gravamen a los movimientos financieros y descuentos municipales

Gravamen	% aplicado
Estampilla pro-hospital departamental	2,0%
Estampilla pro-universidad	1,0%
Estampilla Pro-anciano	4,0%
Estampilla Pro-Cultura	2,0%
Estampilla Pro-deporte	1,5%
Estampilla Justicia familiar	2,0%
Rete fuente según concepto	1,00% a 11,00%
Reteica según concepto	0.4% a1,0%
Retencion sobre el iva facturado	15,0%
Contribución ley ciudadana sobre valor contrato obra	5%

Revisada las condiciones particulares de otros procesos de contratación realizados por esta entidad en similares condiciones en vigencias anteriores, se pudo constatar que para este tipo de contrato el oferente debe estar inscrito en la cámara de comercio y tener el registro único tributario.

Lo anterior con el ánimo de garantizar la idoneidad, eficiencia y eficacia de la contratación.

9. Identificación del Contrato por celebrar

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **PRESTACION DE SERVICIOS**.

10. Lugar de entrega del bien o servicio

Se determina que el lugar para la entrega del suministro es el municipio de Ocaña Norte de Santander acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio.

11. Forma de Pago

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, existe la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

El municipio de Ocaña efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma:

a) Un Pago una vez se haya ejecutado el contrato, previa entrega a entera satisfacción según acta de recibo por parte del Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos legales, sumado al informe de Actividades con soportes, la suscripción del Informe de supervisión, certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el Municipio y la radicación de la respectiva cuenta de cobro.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además cada pago de acta parcial debe estar cubierto por el pago de seguridad correspondiente y debe ser acorde al cobro realizado.

12. Plazo de ejecución

El municipio de Ocaña Norte de Santander determina que el plazo de ejecución de dicho contrato será por **QUINCE (15) DIAS**, plazo que se contará desde la fecha contenida en el acta de inicio.

13. Supervisión

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida a través del TECNICO DEL AREA DE ALMACEN o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

14. Obligaciones de las partes

a) Por parte del Contratista.

1.- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones establecidas en el mismo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas en el proyecto, análisis del sector, presupuesto oficial y demás soportes del proceso.
2.-. Cumplir con todas las condiciones establecidas en la ficha técnica.
3.- Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual, atendiendo las orientaciones definidas por el Municipio.

4. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelante.
5.- Mantenerse paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación Familiar, al ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si hay lugar a ello.
6.- Informar de manera inmediata al Municipio, cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelanta.
7.- Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Municipio, durante el desarrollo del contrato que se celebra.
8.- Cumplir con las obligaciones que se generan a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
9.- No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al Municipio y demás autoridades competentes.
10.- Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavados de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular básica jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que el futuro la adicionen o modifiquen.
11.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.
12.- Corregir de forma inmediata cualquier falla o dificultad que se cometa en la ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelanta.
13.- Presentarse al Municipio en el momento que sea requerido para suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato.
14.- Suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor del contrato.
15.- Asumir los costos y demás gastos ocasionados con los suministros que se indican.
16. Ejecutar el objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas.
17. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la contratación.
18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
19. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.

20. Suscribir las correspondientes actas y documentos que correspondan en virtud del presente contrato.
21. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

b) Por parte del municipio:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.

2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.

3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

4. Designar el Supervisor para este contrato.

15. Riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato
De acuerdo con lo reglamentado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación a realizar así: El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleva la ejecución del contrato.

16. Garantías

GARANTIAS.

EL CONTRATISTA constituirá garantía única a favor del municipio de Ocaña, la cual consistirá en pólizasexpedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o de garantías bancarias que avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el presente contrato de conformidad con los riegos, vigencias y valores asegurados que seguidamente se indican:

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i)

<table>
<tr><td></td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE OCAÑA identificada con NIT 890501102-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato y cuatro meses mas</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

La presente convocatoria podrá ser limitada a las Mipymes colombianas que tengan domicilio en Colombia y que cuente con mínimo un (1) año de existencia, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4, y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 con el cumplimiento los requisitos sin que esto limite la autonomía de la entidad de limitar o no limitar a MiPymes

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes solo podrán realizarla Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

17.1 ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

18. Factores de selección

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el único factor de selección es el precio.

19. Requisitos de Habilitantes

En ese orden de ideas, solo se verificarán los requisitos habilitantes al proponente que haya presentado el menor precio, si en llegado caso este no cumpliere, se seguirá con el proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

a) Jurídicos

1. Carta de presentación de la propuesta Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio.

En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación debe hacerse por el

representante de este de acuerdo con el documento de conformación del consorcio o unión temporal. (VER ANEXO)

2. **Copia documento de identidad** se debe presentar Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible de la persona que firma la propuesta.

3. **Copia de la libreta militar** El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, debe anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 o presentar certificado que está en trámite la definición de su situación militar.

4. **Certificado de existencia y representación legal:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, el cual debe permitir desarrollar y ejecutar el contrato resultante del proceso y la duración de la sociedad.

Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente, cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta es presentada a nombre de una Sucursal, se debe anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del código civil. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de contratación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por el municipio o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, el municipio le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

2. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) EL PROPONENTE sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. De igual manera, lo deberá hacer cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

Dentro de las actividades inscritas en el Registro Unico Tributario (RUT) del oferente, deben encontrase las siguientes:

□ 5621 Servicio de catering.

Los mismos se deben encontrar registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de ser persona jurídica.

3. Certificación sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los 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.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal o el contador público.

Nota 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.
Nota 2: Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.
Nota 3: La fecha de expedición de la certificación puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

4. **Boletín de responsables Fiscales** El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el municipio de Ocaña, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

5. Certificado de antecedes judiciales El oferente podrá aportar y/o La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

6. Certificado de antecedentes disciplinarios El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

7. Certificado de medidas correctivas El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de medidas correctivas de la policía nacional.

8. Certificado deudores alimentarios morosos REDAM certificado del representante legal o la persona natural que presente propuesta

9. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

b. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

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

e. Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos.

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

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

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

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

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el municipio de Ocaña las solicitará.

NOTA: En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, si el acta de constitución tiene fecha posterior al mencionado cierre, la propuesta se rechazará, por cuanto en ningún caso es admisible que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del indicado plazo.

10. **Presentar la Hoja de vida completa** en el formato expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

11. **Verificación del certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.**

Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

Nota. El proponente debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes para la persona natural, y el representante legal de la persona jurídica (s) cuando aplique.

b) CAPACIDAD TECNICA

El proponente deberá presentar capacidad Técnica de la siguiente forma:

EXPERIENCIA

General

Que dentro de su certificado de cámara de comercio y/o de existencia y representación legal y/o el RUP, con mínimo OCHO (08) AÑOS de experiencia en el mercado y que se encuentre clasificado o habilitados en los códigos descrito en el numeral 4 del presente proceso, según sea el caso.

La entidad con el fin de darle cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015. Se permite establecer una condición habilitante diferencial que promueva y facilite la participación de MIPYME al proceso de selección. Por lo cual en caso de presentarse MIPYME al proceso se le exigirá como mínimo CINCO (05) AÑOS de experiencia en el mercado, lo cual se acreditará a través de la fecha de matrícula del certificado de cámara de comercio y en el registro único tributario.

Específica

Para certificar experiencia el proponente deberá anexar DOS (2) CONTRATOS ejecutados y terminados ya sea con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual y/o actividades contemple el apoyo y/o servicio logístico.

El valor de la sumatoria de los dos contratos acreditados deberá ser igual o superior a 1.5 veces el presupuesto oficial.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato o uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Se firma el presente estudio previo en el municipio de Ocaña Norte de Santander, el veintiséis (26) de febrero de 2025.

GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA
Secretaria General del Municipio de Ocaña

Proyectó: ANDRES ANGARITA PALLARES, Contratista
Revisó CAROLAITH BARBOSA PORTO- ASESORA JURÍDICA
Aprobó: GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA- Secretaria General