Cáchira, Norte de Santander, veintiocho (28) de febrero de 2025.

Señor
VICTOR REYES SILVA
5.420.361 expedida en Cáchira
Dirección: Carrera 3#7-24 Cáchira Norte de Santander.
Correo electrónico: vicresi3004@gmail.com

REF: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO POPULAR EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 100 DE LA LEY 2294 DE 2023 Y ARTÍCULOS 2.2.16.1.1. Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1082 DE 2015 (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 874 DE 2024)

El suscrito en calidad de ordenador del gasto del Municipio de Cáchira, de manera formal me permito invitarle a presentar propuesta económica y documentación para la acreditación del cumplimiento de requisitos para la celebración de contrato de Asociación Público Popular, que tendrá por alcance, condiciones y requisitos los siguientes.

1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1.1. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato correspondiente al proceso de selección es un contrato de **ASOCIACIÓN PÚBLICO POPULAR** de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 de la Ley 2294 de 2023 y articulo 2.2.16.1.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el Artículo 1 del Decreto 874 de 2024)

1.2. OBJETO DEL CONTRATO.

ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN PARTICIPATIVA DE LA CELEBRACIÓN DEL DIA DE CÁCHIRA Y CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE CÁCHIRA, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CÁCHIRA NORTE DE SANTANDER.

1.3. CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Tabla 1. Clasificación UNSPSC

Código	Descripción
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90101700	Servicios de cafetería
90101600	Servicios de banquete y catering
50182000	Tartas, empanadas y pastas
50202300	Bebidas no alcohólicas

52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
81112401	Alquiler de hardware de computadores
44111600	Suministro para el manejo de efectivo

1.4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1.4.1. Bienes y servicios objeto de adquisición.

El contratista en calidad de operador logístico deberá asistir operativa y logísticamente al Municipio de Cáchira en la celebración del día de Cáchira y conmemoración del día de la mujer del Municipio de Cáchira que se celebraran los días 7 y 8 de marzo de 2025. Para tales efectos deberá realizar el suministro de alimentos preparados, la prestación de servicios y la venta de los bienes que se presentan en la siguiente tabla en las cantidades y especificaciones técnicas definidas.

Tabla 2. Especificaciones técnicas de los bienes y servicios

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**BILLETERA** -Especificaciones: con compartimientos internos para guardar tarjetas y documentos pequeños y broche central para cerrar. -Material: Logo-impresión lona recubierta -Herrajes en tono dorado -Detalles interiores: 2 bolsillos deslizantes, bolsillo con cremallera. -Forro: 100% poliéster -Cierre de cremallera -Colores: Negra, cafe, miel, blanca y roja. -Dimensiones: Largo 11 cm, ancho 8 cm. MARCA: Sin Marca	Unidad	1350
2	Bolsa de organiza (Tula) de 15 x 20 CM, paquete por 25 unidades	Paquete	54
3	Ponqué de vino con frutos cristalizados y uvas pasas en latón por 100 porciones.	Unidad	14
4	Vino para el brindis (sin alcohol) litro de 750 ml. Caja de 12 litros.	Caja	15
5	Mini copas de cristal Morano de 3 onzas	Unidad	1350
6	Plato desechable Blanco de diámetro de 15,5 cm Paquete x 20 Unidades	Paquete	68
7	Tenedores Pequeños #5 Paquete x100 unidades.	Paquete	14

8	**SERVICIO DE ALQUILER DE SONIDO POR HORAS** Alquiler de los siguientes componentes; consola, computador, cabinas activas, cabinas pasivas, micrófono y planta. • Día:07 de marzo de 2025 en la cabecera municipal para la celebración del día de Cáchira y conmemoración del día de la mujer. • Día 08 de marzo de 2025 en el área urbana de los corregimientos La Carrera y La Vega para la celebración del día de la mujer.	Horas	15
9	Serenata: Un cantante el cual interpretara ocho (08) canciones alusivas a la mujer. (micrófono, y computador)	UNIDAD	3
10	Kit decorativo para cada evento (Arco en globos, columnas en globos). kit compuesto de (5 paquetes de globos R-12 X 50 unidades, 5 paquetes de globos R-9 X 50 unidades, 5 paquetes de globos R-5 X 50 unidades, 15 paquetes de globos mil figuras x 50 unidades, en colores surtidos). Arreglos locativos en el sitio del evento.	UNIDAD	3

Nota: el Municipio de Cáchira a través del personal de planta y contratistas de la administración municipal realizará la presentación y coordinación general del evento. El contratista deberá cumplir las indicaciones que proporcione el municipio al contratista a través del supervisor relacionadas directamente con la ejecución del contrato.

1. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 100 de la Ley 2294 de 2023 en aras de impactar la economía popular comunitaria los bienes y servicios de acuerdo con la oferta institucional deberán ser vendidos por el contratista como parte de la economía popular comunitaria o ser adquiridos a unidades económicas de baja escala ya sea personal, familiar, micronegocio o microempresas que operen en el Municipio de Cáchira Norte de Santander.

2. El contratista deberá en la ejecución del contrato dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.16.1.10. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el Artículo 1 del Decreto 874 de 2024). (...) *PARÁGRAFO: La persona natural o la entidad sin ánimo de lucro que pertenezca a la economía popular y comunitaria y que celebre un contrato por medio de una APPo deberá remitir a la Entidad Estatal información relativa a los contratos que suscriba con terceros para dar cumplimiento al objeto de contrato.* Para tales efectos el contratista en la presentación de documentos para el cobro de los bienes vendidos y servicios prestados deberá presentar los contratos que suscriba con terceros para dar cumplimiento al objeto de contrato.

1.4.2. Cronograma de eventos

Tabla 3. Cronograma de eventos

Fecha	Lugar	Evento
07 de marzo de 2025	Parque principal cabecera municipal	Celebración del día de Cáchira (en horas de la mañana) Conmemoración del día de la mujer (en horas de la tarde)
08 de marzo de 2025	Parque principal del corregimiento La Vega Parque principal del corregimiento de La Carrera	Conmemoración del día de la mujer

- Orden día del 07/03/2025 celebración día de Cáchira y de la mujer

1. Desfile desde el Parque Antonio José del Rincón hasta el Parque Principal
2. Acto cívico (presentación del evento, himnos)
3. Paraliturgia
4. Actos y presentaciones culturales: presentaciones de danzas a cargo de la Casa de la Cultura, presentaciones artísticas a cargo de la comunidad, reseñas históricas, coplas y obras a cargo de la comunidad educativa.
5. Brindis por parte del Señor Alcalde Herman Fernando Jaime Mora
6. Entrega de torta con vino
7. Serenata
8. Entrega de detalles

- Orden día del 08/03/2025 celebración día de la mujer corregimiento de la carrera

1. Brindis por parte de la Gestora Social
2. Entrega de torta con vino
3. Serenata
4. Entrega de detalles

- Orden día del 08/03/2025 celebración día de la mujer corregimiento de la vega

1. Brindis por parte de la Gestora Social
2. Entrega de torta con vino
3. Serenata
4. Entrega de detalles

1.4.3. Personal mínimo requerido

El contratista deberá garantizar la participación del siguiente personal en la ejecución del contrato. Las personas deberán ser residentes del Municipio de Cáchira o miembros de unidades económicas de baja escala que operen en el Municipio de Cáchira.

Tabla 4. Personal mínimo requerido

Cargo o rol	Cantidad
Coordinador de logística	1
Pastelero/panadero	1
Técnico de sonido	1
Cantante	1

Nota: el contratista deberá presentar la hoja de vida y cédula de ciudadanía de tales personas junto con los documentos de su propuesta.

1.4.4. Obligaciones específicas del contrato

También, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones específicas asociadas a la ejecución del contrato:

1. El contratista deberá tener disponibilidad inmediata para prestar los servicios, vender los bienes y suministrar alimentos. Deberá contar con la capacidad operativa, administrativa y logística para ejecutar el contrato. Para tales efectos deberá contar con los recursos suficientes (humanos, logísticos como transporte)
2. Vender bienes nuevos, que cumplan las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad estatal. El contratista deberá remplazar los bienes que entregue y sean defectuosos. Remplazarlo por un bien igual.
3. Ser puntual en el suministro de alimentos preparados y prestación de servicios establecidos en el alcance del contrato, en la fecha, lugar y hora indicados por el supervisor del contrato.
4. Los costos por concepto de transporte de bienes suministrados y servicios prestados estarán a cargo del contratista. También los costos de personal que prepara, presenta y entregar alimentos.
5. El contratista deberá disponer de personal con conocimiento y experiencia en la preparación y suministro de alimentos, y en la instalación, puesta en funcionamiento, operación y desmonte de componentes del sistema de sonido.
6. El contratista será responsable del pago de prestaciones sociales y parafiscales de sus empleados y/o contratistas.
7. Garantizar la preparación de alimentos con agua potable.
8. Asegurar que el personal encargado de preparar alimentos esté capacitado y certificado en manipulación de alimentos.
9. El contratista o el personal dispuesto por éste, se obliga a preparar los alimentos (desayunos, refrigerios, almuerzos), bajo las normas de salubridad, asepsia y cuidado, atendiendo las disposiciones que para el efecto emita el Ministerio de Salud (Resolución 2674 de 2013, guía de inocuidad de alimentos y bebidas para restaurantes o establecimientos gastronómicos), el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), la secretaria de Salud Departamental y demás Entidades competentes.

10. Con el fin de garantizar la calidad y frescura de los alimentos, la Entidad no permite su preparación desde el día anterior, en consecuencia, el contratista se obliga a preparar los mismos en un tiempo prudente, lo más cercano posible al momento de su entrega y consumo.
11. El suministro de las tortas se realizará en el día, hora y lugar previstos y señalados por el supervisor del contrato, con las medidas de conservación de calidad y estado de los productos.
12. Los productos alimenticios que el contratista pondrá en disposición deberán ser aptos para el consumo humano, tener óptimas condiciones de higiene y salubridad, no podrán encontrarse expirados, vencidos o descompuestos.
13. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni con el personal que apoye al contratista en la prestación de servicios y suministro de bienes.
14. El contratista se obliga a mantener los precios unitarios de los bienes y servicios conforme a los que haya determinado en su oferta económica, hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato.
15. El contratista deberá acreditar la entrega de bienes y la prestación de servicios en cada uno de los eventos indicando: fecha, lugar, hora, especificaciones de los bienes vendidos y servicios prestados, cantidad y precio.
16. Mantener una comunicación fluida y constante con el supervisor del contrato para coordinar todos los aspectos de la prestación de servicios y suministros de bienes, así como resolver cualquier eventualidad de manera oportuna.
17. Asumir la responsabilidad por cualquier daño, ocasionado a la propiedad de la entidad contratante o a terceros durante la prestación de servicios.

2. REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Que el Decreto 1082 de 2015 estableció

> *ARTÍCULO 2.2.16.1.10. Uso del SECOP en las APPo. La Entidad Estatal deberá garantizar la publicidad de los procedimientos, documentos y actos asociados a los Procesos de Contratación adelantados por la tipología contractual reglamentada en el presente Titulo. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en la página web de la Entidad Estatal correspondiente y en el SECOP.*
>
> *Las personas naturales o entidades sin ánimo de lucro que pertenezcan a la economía popular y comunitaria deberán estar registradas en el SECOP o el sistema que haga sus veces. (Adicionado por el Artículo 1 del Decreto 874 de 2024) subrayado fuera del texto original.*

Considerando lo anteriormente expuesto, el contratista deberá:

1.Estar registrado en SECOP II como proveedor

2. Para la conformación de expediente físico del contrato, presentar en FISICO los documentos que permitan acreditar los requisitos de capacidad jurídica, requisitos técnicos y de idoneidad. Los documentos deberán estar firmados en original y deberán ser entregados en la oficina de contratación ubicada en el sótano del palacio municipal ubicado en la dirección Carrera 6 No 5-110 Barrio Centro - Cáchira - Norte de Santander – Colombia.

3. Previo visto bueno de la oficina de contratación respecto de la documentación presentada en físico, el contratista deberá escanear los documentos presentados en físico en único archivo y publicarlos en SECOP II en la sección

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR una vez la entidad haya publicado el proceso y esté creando el contrato de asociación publico popular.

2.1. **REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA**

1. **Propuesta económica** suscrita por la persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas. La propuesta económica deberá contener la descripción, unidad y cantidad de los bienes y servicios objeto de contratación, así como los precios unitarios, valores parciales y valor total de la propuesta.

   El valor total de la propuesta económica deberá contemplar todos los costos directos e indirectos producto de la venta de bienes y la prestación de servicios. Esto incluye los costos de personal, costos de transporte, costo de carga tributaria del contrato, costos de legalización del contrato y demás costos en los que incurra el contratista.

2. **Copia de Cédula de Ciudadanía** de persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas.

3. **Matricula mercantil** (en caso de poseer) para personas naturales. Las actividades económicas CIIU deben estar relacionadas con el alcance del proceso de contratación

4. **Certificado de existencia y representación legal**: (para personas jurídicas) expedido por la Cámara de Comercio, su objeto debe ser explícito para cumplir esta obligación contractual, el cual debe haber sido expedido dentro de los noventa (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

5. **Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales**.

   A. **Para personas jurídicas:** la persona jurídica debe presentar certificado de paz y salvo de aportes seguridad social y de parafiscales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

   La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo 7 paz y salvo de aportes seguridad social y de parafiscales.

   Documentos del revisor fiscal: en caso de que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, la sociedad esté sujeta a revisoría fiscal, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

Cédula de ciudadanía
Tarjeta profesional y
Certificado de antecedentes de matrícula profesional.

B. **Persona natural:** la persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6. **Registro Único Tributario de la DIAN – (RUT)** actualizado con fecha de 2025. La actividad económica registrada deberá corresponder al alcance del proceso de selección.

7. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría,** De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.

8. **Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría** De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.

9. **Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía** De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.

10. **Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía**. De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.

11. **Hoja de vida** de la persona natural o persona jurídica (suscrita por el representante legal) diligenciada en el formato de la función pública. Deberá estar actualizada y complementa. Suscrita con fecha no superior a 30 días.

12. Suscribir y diligenciar la **autorización de consulta de inhabilidades por delitos contra niñas y adolescentes**. Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019. Este documento deberá ser suscrito por el proponente como persona natural o el representante legal de la personal jurídica.

13. Suscribir y diligenciar la **declaración referente al registro de deudores alimentarios – REDAM**, en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021. Este documento deberá ser suscrito por el proponente como persona natural o el representante legal de la personal jurídica.

14. Presentar la autorización para el tratamiento de datos personales suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica.

15. Presentar suscrito el pacto de transparencia por la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

16. Presentar certificación suscrita por la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en el cual se manifieste bajo gravedad de juramento que no posee multas o sanciones por concepto de incumplimiento contractual.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA – REQUISITOS TÉCNICOS

El contratista deberá garantizar la participación del siguiente personal en la ejecución del contrato. Las personas deberán ser residentes del Municipio de Cáchira o miembros de unidades económicas de baja escala que operen en el Municipio de Cáchira.

Tabla 4. Personal mínimo requerido

Cargo o rol	Cantidad	Idoneidad
Coordinador de logística	1	No requiere
Pastelero/panadero	1	No requiere
Auxiliar de sonido	1	No requiere
Cantante	1	No requiere

El contratista deberá presentar en su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación formal del personal que designa para la participación en la ejecución del contrato, en la cual relacione:
   - Nombre completo
   - Número de identificación
   - Dirección de domicilio
   - Teléfono o celular de contacto
   - Cargo o rol que va desempañar

2. Hoja de vida de cada persona en el formato de la función pública
3. Cédula de ciudadanía
4. Antecedentes
   - Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.

- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía. Expedido con fecha no superior a 30 días. El Municipio realizará la verificación en línea de estos.

4.3. IDONEIDAD: EXPERIENCIA

Deberá acreditar la ejecución y liquidación de UN (01) contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo alcance haya correspondido al suministro de alimentos preparados para la realización de eventos/encuentros.

Condiciones para la acreditación y verificación de experiencia

1) No se aceptará la acreditación de experiencia a través de subcontratos.
2) Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural (consorcio, unión temporal), la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación.
3) En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato.
4) La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se tendrá en cuenta lo relacionado en el Registro Único de Proponentes expedido en la cámara de comercio.
5) Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.
6) No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.
7) La entidad podrá solicitar aclaraciones de la información presentada o la documentación aportada según lo considere necesario el Comité Evaluador. La cual será requerida en el informe preliminar y será aportado en el término del traslado del informe de evaluación establecido en el cronograma del proceso de selección.

Documentación para la acreditación de experiencia

Copia de contrato (o carta de aceptación) con su respectiva acta de liquidación o en su defecto el proponente podrá presentar una certificación de ejecución contractual expedida por la entidad contratante primaria, la cual contenga como mínimo la siguiente información verificable: 1) Información de la Entidad Contratante 2) Información del Contratista 3) Objeto y/o alcances del contrato 4) Fecha de inicio del contrato 5) Fecha de terminación del contrato 6) Valor y 7) fecha de expedición de la certificación.

NOTA 1: En el proceso de verificación y validación de los contratos de experiencia aportados por el proponente (ya sea como persona jurídica o natural) que haya sido integrante de un Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá aportar un documento válido que acredite el porcentaje de participación dentro del Consorcio o Unión Temporal que ejecutó la experiencia. Para validar el cumplimiento del valor de la experiencia acreditada por parte del proponente en el Consorcio o Unión Temporal, el comité evaluador multiplicará el valor del contrato aportado (expresado en SMMLV) por el porcentaje de participación que tuvo el proponente en el Consorcio o Unión Temporal. Por ejemplo, si el valor del contrato es 1000 SMMLV y el porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal fue del 30%, el valor de la experiencia acreditada será 1000 SMMLV × 0.30 = 300 SMMLV

NOTA 2: Para efectos de verificar la experiencia aportada por la proponente acreditada a través de sus socios o accionistas o constituyentes, el comité evaluador aplicará lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, validando experiencia de los socios o accionistas de sociedades con constitución menor a tres años. También validará la experiencia acredita por sus socios o accionistas de una sociedad que tiene constitución superior a tres años, si y solo si la sociedad renovó el RUP y no hayan cesado los efectos de la información contenida en el RUP que acredita la experiencia de los socios o accionistas. (El cese de efectos del RUP representa que la Cámara de Comercio tiene que hacer nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse en el registro). Todo lo anterior en correspondencia a la tesis de la subdirección contractual de la Agencia de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente en el concepto con radicado No. 4201913000006797 del 19 de noviembre de 2019.

Sin embargo, si la experiencia es acredita por un socio que vendió o cedió su participación y perdió su calidad de socio, y actualmente no tiene participación en la sociedad. Esta experiencia no será tenida en cuenta. En ese sentido si el socio se retira de la sociedad, por ejemplo, por venta o cesión de su participación accionaria, no puede vender o ceder su experiencia para que el adquirente o cesionario de la participación accionaria la aporte a la sociedad, en este caso tampoco se acepta esta experiencia.

3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del presupuesto oficial del proceso de contratación es **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS DIECISIETE ($38.701.517) M/CTE**. Valor en el cual se encuentran incluidos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

4. GARANTÍAS.

Que el Decreto 1082 de 2015 estableció respecto de las garantías en la contratación directa: **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Pese a lo anterior considerando que en procesos de contratación adelantados por la entidad estatal en el pasado para alcances iguales o similares ha requerido garantías, la entidad considera que se debe solicitar las garantías correspondientes de acuerdo a los posibles riesgos que se puedan generar y garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas de este contrato .El contratista deberá comprometerse a constituir a su costa a favor del MUNICIPIO, por conducto de una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecido en Colombia, GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO con los siguientes amparos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la cual podrá ser:

1. Póliza de seguros
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía Bancaria.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **TRES (03)** días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del contrato, la cual requerirá la aprobación por parte del ordenador del gasto. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Tabla 4. Especificaciones de las garantías requeridas

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) 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 CÁCHIRA identificada con NIT 890501776-6</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>Por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</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 iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

4. CARGA TRIBUTARIA Y DESCUENTOS DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del contrato contempla los costos directos e indirectos de la prestación de servicios. Se comunica que de acuerdo con el estatuto tributario municipal, departamental y nacional los siguientes son los impuestos aplicables al valor del contrato, los cuales se descontaran por parte de la Secretaria del Tesoro en cada uno de los pagos parciales del contrato.

DESCUENTO	PORCENTAJE	ORDEN
PRO HUEM	2%	Departamental
UNIVERSITARIA	1%	Departamental
PRO CULTURA	2%	Municipal
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	Municipal
PRO DEPORTE	2,5%	Municipal
PRO SISTEMATIZACIÓN	7000	Municipal
ESTAMPILLA PARA JUSTICIA FAMILIAR	2%	Municipal
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Según lo establecido en el estatuto tributario municipal	
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Según las tablas de retención expedidas por la DIAN	

5. DISPOSICIONES

Para la conformación de expediente físico del contrato, presentar en FISICO los documentos que permitan acreditar los requisitos de capacidad jurídica, requisitos técnicos y de idoneidad. Los documentos deberán estar firmados en original y deberán ser entregados en la oficina de contratación ubicada en el sótano del palacio municipal ubicado en la dirección Carrera 6 No 5-110 Barrio Centro - Cáchira - Norte de Santander – Colombia.

Se firma en el Municipio de Cáchira a los veintiocho (28) días del mes febrero de 2025.

HERMAN FERNANDO JAIME MORA
Alcalde Municipal de Cáchira, Norte de Santander.

Proyectó: Sandra Rodríguez Naranjo/ Contratista
Revisó: Wilfrend Mauricio Calderón Alssina/ Secretario de Gestión Social y Desarrollo Económico
Aprobó: Herman Fernando Jaime Mora / Alcalde Municipal