SECRETARIA DE GOBIERNO DE CÚCUTA
No. No. SGM-MC-004-2020.

INVITACION PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUSICION DE BIENES, SERVICIOS Y OFERTAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ (10%) POR CIENTO DE LA MENOR CUANTIA.

DEPENDENCIA	**MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA** **SECRETARÍA DE GOBIERNO**
OBJETO CONTRACTUAL	Contratar el servicio de apoyo logístico a todo costo para la implementación de las jornadas de cultura ciudadana, pedagogía, reconstrucción del tejido social y la promoción de la Ley 1801 de 2016 desde la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Cúcuta.
FECHA	Julio del 2020.
MECANISMO DE SELECCION	Procedimiento de **MINIMA CUANTIA**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, invita a todas aquellas personas interesadas en presentar oferta con el precio más bajo, que satisfaga las necesidades de la entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes bajo el Procedimiento de Mínima Cuantía dentro del presente Proceso de Selección, en aras de contratar el **"***Contratar el servicio de apoyo logístico a todo costo para la implementación de las jornadas de cultura ciudadana, pedagogía, reconstrucción del tejido social y la promoción de la Ley 1801 de 2016 desde la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Cúcuta"*, conforme a la descripción y especificaciones técnicas contenidas en el documento de Estudio Previo.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo que el valor del Contrato a celebrarse es inferior al 10% de la Menor Cuantía de la Entidad, el Procedimiento de Selección del Contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con la entidad al **"***Contratar el servicio de apoyo logístico a todo costo para la implementación de las jornadas de cultura ciudadana, pedagogía, reconstrucción del tejido social y la promoción de la Ley 1801 de 2016 desde la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Cúcuta"*.

1.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

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

Unidas "**UNSPSC**".

De otra parte, d conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC), contenido en dirección http: //www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Dependencia:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141607	80	14	16	07
	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos

Igualmente, se presentan los siguientes códigos auxiliares, de conformidad con el tipo de servicio y suministro que se requiere por parte del proveedor para el apoyo logístico:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
90101800	90	10	18	00
	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y Catering (servicio de comidas y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio	
78111800	78	11	18	00
	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	
14111500	14	11	15	00
	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contrato a ejecutar comprende los siguientes alcances:

1. Prestar el apoyo logístico necesario para los eventos y actividades que debe realizar la Secretaría de Gobierno durante 48 días (de lunes a sábado durante 2 meses, en jornadas de 8 horas), con el fin de promover la cultura de legalidad, convivencia pacífica y reconstrucción del tejido social.
2. Colocar a disposición de la Secretaría de Gobierno cada uno de los elementos que determine la ficha técnica de conformidad con el cronograma de eventos que será proporcionado al contratista con tres

días de antelación.

3. Disponer del personal logístico para realizar las actividades que permitan el correcto desarrollo del evento y según cronograma de la Secretaría de gobierno.
4. Efectuar todas las acciones logísticas necesarias que determina la Ficha técnica y el cronograma que entregue la Secretaría de Gobierno, con el fin de que las comunidades reciban la respectiva capacitación en cultura de legalidad, convivencia pacífica y reconstrucción del tejido social.

Con el fin de efectuar el apoyo logístico para las actividades de la Secretaría de Gobierno, el contratista deberá aportar a las jornadas de cultura ciudadana, pedagogía y promoción de la cultura de legalidad, los siguientes elementos y servicios:

ACTIVIDADES DE CULTURA CIUDADANA, PEDAGOGÍA, Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LEGALIDAD. Esta actividad se desarrollará de lunes a sábado, con jornadas de 8 horas al día, durante dos (2) meses		
ITEM	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
RECURSO HUMANO		
1. Personal logístico para las jornadas de 48 días.	Unidad	8
LOGÍSTICA EVENTOS Y SOPORTE TECNOLÓGICO		
2. Cabina de sonido de alta gama 15" con soporte base.	Días	48
3. Soporte base para micrófono	Días	48
4. Micrófono inalámbrico	Días	48
5. Perifoneo móvil	Días	48
TRANSPORTE		
6. Servicio de transporte urbano: ida y vuelta hacia cada comuna en **dos (2) camionetas Vans** de 14 personas.	Días	24
SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN		
7. Hidratación	Unidad	800
8. Refrigerio media mañana.	Unidad	800
9. Refrigerio media tarde.	Unidad	800
MATERIALES Y SUMINISTROS		
10. Megáfonos.	Unidad	6

11. Extensión eléctrica.	Unidad	2
12. Chaleco.	Unidad	14
13. Caja Marcador.	Unidad	10
14. Caja Marcador.	Unidad	10
15. Caja Marcador.	Unidad	10
16. Caja Marcador.	Unidad	10
17. Papel cartulina escolar.	Unidad	10
18. Papel Kraft.	Unidad	10
19. Caja de bolígrafos.	Unidad	10
20. Tabla legajadora.	Unidad	14
21. Resma de papel.	Unidad	10
22. Resma de papel.	Unidad	10
23. Cinta ancha empaque o embalaje.	Unidad	10
24. Rollo de cinta de señalización peligro.	Unidad	3

***La persona jurídica o natural interesada en participar de la convocatoria en cuestión deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que permitirán el desarrollo del objeto contractual, el desglósese de la componente técnica se encuentra en el Anexo No. 1 de los estudios previos*.**

1.5 TIPO DE CONTRATO: De conformidad con lo señalando en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de prestación de servicios. Así mismo, el contrato involucra prestaciones que corresponden al contrato de suministro del artículo 968 del Código de Comercio, por lo que se trata de un contrato que involucra prestaciones mixtas que se encuentran directamente vinculadas entre sí, que mantienen relaciones de complemento y que permiten predicar su tratamiento solo como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de la necesidad de la entidad. En todo caso, la prestación principal del contrato corresponde al servicio de apoyo logístico. (Consejo de Estado. Sala de Consulta y servicio civil, concepto 2386 de 5 de septiembre de 2018).

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato resultante de la presente convocatoria pública será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, el cual en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2020.

1.7 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Gobierno pagará el valor del contrato de la siguiente manera, previa presentación por parte del contratista de i) informe de las actividades objeto del presente contrato, ii) certificado del cumplimiento a satisfacción, iii) informe del supervisor del contrato, iv) copia de la certificación

del pago de las obligaciones asumidas por parte del contratista, seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja) y al recibo a satisfacción del suministro.

PRESUPUESTO OFICIAL	**87.000.000,00**
PRIMER PAGO	Hasta $ 43.500.000
SEGUNDO PAGO	Hasta $ 43.500.000

IMPUESTOS. El contratista deberá asumir el pago de todos los conceptos que impliquen la legalización y perfeccionamiento del contrato entre otros:

DESCRIPCION	**PORCENTAJE**
RETENCIÓN EN LA FUENTE SOBRE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA	4,00%
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS	2,00%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,00%
RETENCIÓN EN LA FUENTE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)	0,60%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	2,00%
ESTAMPILLA IMRD	2,00%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO CIENTÍFICO	1,00%
TOTAL IMPUESTOS MUNICIPALES QUE GRAVAN EL SERVICIO	**12,60%**

En todo caso, los anteriores descuentos son a título ilustrativo y pueden variar según el contratista seleccionado, por lo que para la realización del pago la Secretaría de Hacienda informará aquellos descuentos que deben ser efectuados.

Igualmente, los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma **OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($87.000.000).**

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **Municipio de Cúcuta**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	**NÚMERO**	**FECHA**	**VALOR A CONTRATAR**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1407	14 DE JULIO DE 2020	87.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	**No. 15232018101**		

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	**CULTURA CIUDADANA, PEDAGOGIA Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD.**
VIGENCIA	2020
FUENTE DE FINANCIACIÓN	673- INGRESO POR RECAUDO DE MULTAS GENERALES Y ESPECIALES ART. 2.2.8.4.1 DECRETO 1248 DE 2017.

1.9 VALOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente convocatoria pública asciende a la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($87.000.000);** incluidos tributos locales.

1.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de selección se ejecutará en la ciudad de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

1.11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.11.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del contrato resultante de la presente Invitación Pública se requiere de la comunicación de la aceptación de la oferta y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

1.11.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de la garantía por parte de la Secretaría de Gobierno y de la suscripción del Acta de Inicio correspondiente.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
cumplimiento	10% del valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más.
calidad del servicio	10% del valor del contrato	por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la duración del mismo y tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.
cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.	doscientos (200) SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos respectivos para los criterios habilitantes así:

I. EXPERIENCIA

El proponente que esté interesado en presentar propuesta para el presente proceso debe cumplir con la siguiente experiencia:

Relacionar mínimo dos (2) contratos terminados y liquidados, y cuyo objeto esté relacionado con la organización, preparación y/o gestión de eventos y/o jornadas de capacitación en materia de cultura ciudadana y/o pedagogía y/o promoción de buenas prácticas en las comunidades; ya sea en el sector público o con el sector privado, lo cual deberá ser acreditado mediante copia del contrato y/o acta de liquidación expedida por la entidad o persona en la cual lo realizó. Cada contrato deberá tener un valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial de la presente convocatoria.

II. CAPACIDAD JURÍDICA

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Dado que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece que la oferta y su aceptación constituye para todos los efectos el contrato celebrado, es necesario la suscripción del anexo presentado, el cual contiene todos los elementos requeridos para que el oferente exprese de manera clara e inequívoca que se obliga a lo establecido en la invitación de la administración, por consiguiente:

1. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el anexo 1 de la presente invitación y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del oferente que sea persona jurídica o por la persona natural que oferte, quien no diligencie el formato en su totalidad, se considerara que carece de capacidad para presentar la propuesta, y en consecuencia será causal de rechazo de la misma.

2. Cuando la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformen con los siguientes requisitos:

- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

- Su objeto social debe comprender los servicios que se pretenden contratar.

- La oferta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

- El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del Municipio.
- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la oferta y/o suscripción del contrato conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. En este caso, dicho

documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen dicha limitación.

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con el original del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta. Adicional deberá aportar fotocopia simple de la cédula de ciudadanía del representante legal.

- Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

- Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en

Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

- Consorcio o Unión Temporal:
Para las ofertas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente con un término no mayor de noventa (90) días. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

NOTA 1: PARA PRESENTARSE COMO PROPONENTE PLURAL ES NECESARIO CREAR UNUSUARIO EN SECOP II, PARA EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.

- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con el numeral 23 de la ley 1150 de 2007, “el proponente y el contratista deberán acreditar 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 correspondan”, en consecuencia:

- En el caso de personas jurídicas, la acreditación del pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio de aprendizaje, se deberá realizar mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.
NOTA: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia.

- Pagos a los sistemas de seguridad social y parafiscal persona natural: De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, "El proponente y el contratista deberán acreditar 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 correspondan", en consecuencia: Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar fotocopia de los recibos de pago y copia de la planilla del sistema se seguridad social y parafiscal de los últimos seis meses anteriores al cierre.

- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El oferente debe anexar el Registro único Tributario (RUT), cuando la propuesta este presentada en Consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT cada uno de los integrantes y si llegara a adjudicarse el presente proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio y Unión Temporal. Deberá tener registrados los códigos CIIU de actividad económica acordes con el objeto del proceso contractual.

- COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto, deberá presentar fotocopia legible de la cedula para acreditar nombres, apellidos y número de identificación.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se deberá anexar fotocopia de los antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la procuraduría general de la nación del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia de los antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación del representante legal y la persona Jurídica.

- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se deberá anexar fotocopia de los antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la república Vigentes del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia de los antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la republica del representante legal y de la Persona Jurídica.

- CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se deberá anexar fotocopia de los antecedentes judiciales vigentes del proponente expedido por la Policía Nacional. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia de los antecedentes del representante legal y de la persona jurídica.

- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

Se deberá anexar fotocopia del certificado de medidas correctivas vigente del proponente, expedido por la Policía Nacional. En caso de persona jurídica, se deberá presentar la fotocopia del certificado de medidas correctivas del representante legal y de la persona jurídica.

- FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

- DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEBIDAMENTE DILIGENCIADO CONFORME LOS EXPIDE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Mediante escrito el proponente (persona natural o el representante legal de persona jurídica, consorcio, o unión temporal) tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley.

Si el proponente, el representante legal o algunos de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y la ley, la oferta será rechazada.

- UNA RELACIÓN DEL PERSONAL QUE SERÁ VINCULADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON SU RESPECTIVA HOJA DE VIDA, SOPORTES Y CERTIFICACIONES.

- PRESENTAR PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONFORME A LA RESOLUCIÓN 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, Y DEMÁS NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.

- FOTOCOPIA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD, O CONTRATO DE LEASING, O

CONTRATO DE ALQUILER O SERVICIO DE TRANSPORTE, EN DONDE CONSTE QUE EL LOCATARIO DEL VEHÍCULO OFRECIDO ES EL PROPONENTE JUNTO A LA TARJETA DE PROPIEDAD DE CADA VEHÍCULO. REQUISITO PARA EL VEHÍCULO DE PERIFONEO MOVIL Y PARA EL VEHÍCULO DE TRANSPORTE DE PERSONAS.

- FOTOCOPIA DEL SEGURO SOAT, DE LA CONSTANCIA DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA Y DE GASES, DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN DE LOS CONDUCTORES QUE PRESTARÁN EL SERVICIO EN LAS JORNADAS, FOTOCOPIA DE LAS GARANTÍAS EXIGIDAS PARA TRANSPORTAR PERSONAS (RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL).

- EL VEHÍCULO UTLIZADO PARA TRANSPORTE DEBE CONTAR CON LICENCIA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE PARA EL TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS. EN CASO DE SUBCONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE CON UNA EMPRESA, ADJUNTAR LA RESPECTIVA LICENCIA.

- FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR PARA EL PERSONAL DE SEXO MASCULINO QUE SEA VINCULADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- PAZ Y SALVO DE HACIENDA.

- CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.

3. CRONOGRAMA

El cronograma por el cual se rige el presente proceso de selección de mínima cuantía será aquel que se publique en la plataforma de contratación SECOP II, con sus modificaciones o adendas. En todo caso, se encuentran previstas las siguientes fechas:

Publicación de convocatoria y documentos previos: 20/08/2020.
Plazo para presentar propuesta: 24/08/2020.
Publicación informe de evaluación de ofertas: 25/08/2020.
Plazo para presentar observaciones al informe: 27/08/2020.
Aceptación de la oferta: 27/08/2020.

3.1 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cuando resulte conveniente la Secretaría de Gobierno, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se prorrogará si fuere necesario el plazo del Proceso de Selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente, el cronograma podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las solicitudes de aclaración y/u observaciones efectuadas a la Entidad no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como **ADENDAS** a la misma.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la página web del SECOP II.

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por la Secretaria de Gobierno del **MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA** a través de la plataforma de contratación SECOP II.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 GENERALIDADES.

La propuesta debe radicarse en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II www.colombiacompra.gov.co dentro del presente proceso contractual conforme al cronograma establecido.

En todo caso se hace la salvedad que no se aceptaran propuestas entregadas en dependencias diferentes a la señalada en la presente invitación, ni se recibirán ofertas por archivo de la entidad, ni por correo electrónico diferente, so pena de que las mismas sean rechazadas.

4.2 METODOLOGÍA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:

La propuesta que presente el oferente contendrá la información relacionando con el cumplimiento de los

requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico, el cual sólo será abierto el día que se reúna el Comité Evaluador del Despacho de la Secretaría de Gobierno, conforme al Cronograma de la presente Invitación, quienes dejarán constancia respectiva en el Acta de Evaluación de Propuestas.

Cada uno de los componentes de la propuesta con toda la información necesaria debe así:

4.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El Comité Evaluador del Despacho de la Secretaría de Gobierno, establecerá el Orden de Elegibilidad de las Ofertas teniendo en cuenta el precio más bajo, aplicando las reglas de subsanabilidad previstas en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el proponente que ocupe el primer lugar no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del Proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.4 DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

4.4.1 La oferta deberá presentarse en **forma virtual en formato pdf** y en idioma Castellano.
4.4.2 Las propuestas deberán presentadas por medio de SECOP II y dentro de los términos previstos en el cronograma de la Invitación. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA** aun si hayan sido recibidas en otra área o dependencia.
4.4.3 La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
4.4.4 Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el Artículo 860 del Código de Comercio.
4.4.5 La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
4.4.6 La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
4.5 CONTENIDO DE LA PROPUESTA La presentada debe acogerse a las condiciones antes descritas y deberá contener como mínimo:
4.5.1 Nombre de la persona natural, No. de cédula y/o razón social, NIT, y nombre y cedula del representante legal (según el caso)
4.5.2 Dirección, E-mail, Teléfono y fax
4.5.3 El objeto
4.5.4 Valor de la oferta en pesos colombianos, discriminando valores unitarios por el servicio ofertado, e IVA.

4.6 OFERTA ÚNICA HÁBIL
En el caso que se presente una única propuesta, la Secretaría de Gobierno podrá adjudicar el contrato siempre y cuando ésta cumpla los requisitos habilitantes exigidos y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

4.7 RECHAZO DE LA OFERTA. La Secretaría de Gobierno, rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación.

A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará **RECHAZO** de la propuesta:

4.7.1 Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Departamento de conformidad con la Constitución y la Ley.
4.7.2 Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se entregue por medio de SECOP II.
4.7.3 Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
4.7.4 Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
4.7.5 Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
4.7.6 Cuando se presente falsedad en la información allegada. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al **MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA** para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
4.7.7 En caso de que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección de Mínima Cuantía, la propuesta será **RECHAZADA**.
4.7.8 Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de **RECHAZO** de la propuesta**.**
4.7.9 Presentar oferta parcial.
4.7.10 Cuando el **MUNICIPIO** solicite al proponente las aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en este Documento de invitación Pública.
4.7.11 Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo a lo señalado en el Numeral 6º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Oferta presentada con el precio menor de todas, será la adjudicataria del contrato resultante de la presente invitación pública, previo cumplimiento de los requisitos habilitadores de oferta establecidos en el documento en mención.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.

En caso de Empate a menor precio, la Secretaría de Gobierno adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de presentación de las mismas, de acuerdo a lo preceptuado en el Numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA

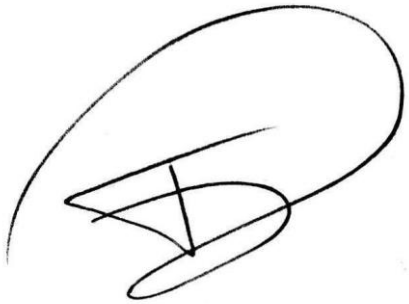
La Secretaría de Gobierno, declarará Desierto el Proceso de Selección, únicamente cuando:

- Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignados en la invitación pública.

8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA

La Entidad manifestará mediante comunicación la aceptación expresa e incondicional de la oferta con menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública.

Igualmente, en dicha comunicación **EL MUNICIPIO** manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Dicha comunicación de aceptación será publicada en el **SECOP II** y el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. Una vez notificado deberá presentarse ante el Despacho de la Secretaría de Gobierno para adelantar los trámites respectivos de legalización.



FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO
Secretario de Gobierno
Área de Gobierno Convivencia Ciudadana

Proyectó: Andrea Rincón-Abogada externa.
Revisó: Perla Galvis – Abogada externa.
Revisó y aprobó: Francisco Javier Cuadros Castillo – Secretario de Gobierno.

9. ANEXOS DE LA PROPUESTA

Constituyen guías o modelos a seguir, por tanto, cualquier modificación es aceptada siempre y cuando no modifique las condiciones de la Invitación.

9.1 ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

San José de Cúcuta, _ de agosto de 2020

Señor:
FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno Área Convivencia Ciudadana
Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander
Ciudad

Referencia: **Proceso de selección de Mínima Cuantía No. SGM-MC-004-2020.**

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ me permito presentar propuesta para el Proceso de Selección de **Mínima Cuantía No. SGM-MC-004-2020** cuyo objeto corresponde al "*Contratar el servicio de apoyo logístico a todo costo para la implementación de las jornadas de*

cultura ciudadana, pedagogía, reconstrucción del tejido social y la promoción de la Ley 1801 de 2016 desde la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Cúcuta".

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en la Invitación, que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad.

Declaro, asimismo:

– Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.

– Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

– Conocemos en su totalidad la carta de invitación, acepto su contenido y me someto a ella.

– Acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos la carta de invitación.

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

– En caso de resultar seleccionado, para ejecutar el contrato, realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por la Secretaria de Gobierno y a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre.

– No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en el presente concurso, de conformidad con las normas consagradas en la Constitución y la Ley.

– Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informo que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).

Atentamente,

Nombre del proponente Representante Legal
C. C.
Dirección de correo
Ciudad _____
(Firma del proponente o Representante Legal)

9.2 ANEXO 2. MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

San José de Cúcuta, _ de agosto de 2020

Señor:
FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno Área Convivencia Ciudadana
Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander
Ciudad

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGM-MC-004-2020.**

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

1. El Consorcio se denominará (nombre completo del Consorcio).
2. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. El Consorcio está integrado por: **N O M B R ES** y **PARTICIPACIÓN**.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
5. El representante del Consorcio es (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2020.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

_____
Representante Legal del Consorcio

9.3 ANEXO 3 MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

San José de Cúcuta, _ de agosto de 2020

Señor:
FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno Área Convivencia Ciudadana
Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander
Ciudad

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGM-MC-004-2020.**

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

1. La Unión Temporal se denominará (nombre completo de la Unión Temporal)
2. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
3. La Unión Temporal está integrada por: **NOMBRE**, **TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** (*) (*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es: Dirección _____ Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2020.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

_____
Representante Legal Unión Temporal

9.4 ANEXO 4. PROPUESTA ECONOMICA

Presentar oferta económica que cumpla con las especificaciones técnicas del Anexo No. 1 del estudio previo.

ITEM	BIEN DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Personal logístico	Unidad	8	(escribir el valor de apoyo de 8 personas por evento de 8 horas)	(escribir el valor de apoyo de 8 personas por evento de 8 horas, durante 48 días)
2	Hidratación (agua)	Unidad	800	(escribir valor unitario)	(escribir valor total de 800 unidades)
3	Refrigerio media mañana	Unidad	800		

	(DESCRIBIR)			(escribir valor unitario)	(escribir valor total de 800 unidades)
4	Refrigerio media mañana (DESCRIBIR)	Unidad	800	(escribir valor unitario)	(escribir valor total de 800 unidades)
5	Megáfonos.	Unidad	6	(escribir valor por megáfono)	(escribir valor total por 6 megáfonos)
6	Micrófono inalámbrico	días	48	(escribir valor por evento)	(escribir valor total por 48 días de eventos)
7	Soporte base para micrófono	días	48	(escribir valor por evento)	(escribir valor total por 48 días de eventos)
8	Cabina de sonido	días	48	(escribir valor por evento)	(escribir valor total por 48 días de eventos)
9	Extensión eléctrica encauchetada de quince (15) metros No. 10	Unidad	2	(escribir valor por extensión)	(escribir valor total por adquirir 2 extensiones)
10	Perifoneo móvil: tres horas diarias en un automóvil decorado según especificaciones técnicas.	días	48	(escribir valor por evento)	(escribir valor total por 48 días de eventos)
11	Chaleco: tipo periodista - Unisex - con logo bordado de la Alcaldía de Cúcuta nombre de la Secretaría de Gobierno – tipo de tela: Drill	Unidad	14	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total por 14 unidades)
12	Caja Marcador Permanente 420 x 10 unidades color negro.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total)
13	Caja Marcador Permanente 420 x 10 unidades color rojo.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total)
14	Caja Marcador Permanente 420 x 10 unidades color azul.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total)

15	Caja Marcador Permanente 420 x 10 unidades color verde.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total)
16	Papel cartulina escolar x 10 pliegos de 50 x 70 cm, varios colores.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total)
17	Papel Kraft x 15 pliegos de 70 x 100 cm y 120 gramos	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total)
18	Caja de bolígrafos kilométrico esfero x 15 unidades, negro.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total para 10 cajas)
19	Tabla legajadora oficio en madera MDF	Unidad	14	(escribir valor por unidad)	(escribir valor para 14 tablas)
20	Resma de papel tamaño carta de 75 g x 500 hojas.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total para 10 resmas)
21	Resma de papel tamaño oficio de 75 g x 500 hojas.	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total para 10 resmas)
22	Cinta ancha empaque o embalaje - transparente o amarilla x 300)	Unidad	10	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total para 10 cintas)
23	Rollo de cinta de señalización peligro x 500 mts.	Unidad	5	(escribir valor por unidad)	(escribir valor total para 5 rollos de cintas)
24	Transporte: ida y vuelta hacia cada comuna **en dos (2) camioneta Vans** de 14 personas.	días	24	(escribir valor de transporte para las 14 personas por día en 2 camionetas)	(escribir valor de transporte para las 14 personas por 24 días en 2 camionetas)
	COSTO TOTAL				
	Firma _____ Nombre Oferente: Identificación Oferente				

9.5 ANEXO 5. EXPERIENCIA ACREDITADA

No.	CONTRATANTE	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE EJEJCUCIÓN	FECHAS (día/mes/año)		
						INDEPENDIENTE -CONSORCIO- U.T.			FECHA DE TERMINACION

9.6 ANEXO 6. MODELO CERTIFICACION ACREDITACION PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURIDICA)

San José de Cúcuta, _ de agosto de 2020

Señor:
FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno Área Convivencia Ciudadana
Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander
Ciudad

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGM-MC-004-2020.**

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No._____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.
Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

9.7 ANEXO 7. MODELO CERTIFICACION ACREDITACION PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA NATURAL)

San José de Cúcuta, _ de agosto de 2020

Señor:
FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno Área Convivencia Ciudadana
Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander
Ciudad

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGM-MC-004-2020.**

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece la Ley 599 de 2000, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

9.8 ANEXO 8. MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. _____

Señor

_____
Cédula de ciudadanía
Represente Legal
Dirección

De conformidad a lo dispuesto en el Numeral 6º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el **MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, a través del Secretario de Gobierno, FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO, Secretario de Despacho, nombrado mediante decreto No. XX de enero de 2020, cargo para el cual tomo posesión el día XXX del 2020, en uso de las facultades y delegada por el Decreto 0012 de 14 de enero de 2020, a quien le fueron otorgadas facultades para contratar hasta el 31 de diciembre de 2020, actuando en Representación de la Alcaldía, se permite **COMUNICARLE** que su Oferta de fecha ___de ____de 2020, ha sido aceptada por la Administración Municipal por haber cumplido con lo establecido en las reglas de participación, habilitación y de evaluación previstas en la Invitación Pública No. **No. SGM-MC-004-2020** y por ende usted ha sido adjudicatario del contrato resultante de la misma.

Por lo anterior, deberá ejecutar el contrato conforme a las condiciones previstas en la Invitación Pública y con base en el ofrecimiento formulado en su propuesta, en los siguientes términos generales de la descripción contractual que se describen a continuación:

<table>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA:</td><td>XXXXXXXXXX</td></tr>
<tr><td>IDENTIFICACIÓN:</td><td>XXXXXXXXXX</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN:</td><td>XXXXXXXXXX</td></tr>
<tr><td>OBJETO:</td><td>Contratar el servicio de apoyo logístico a todo costo para la implementación jornadas de cultura ciudadana, pedagogía, reconstrucción del tejido social y la pro de la Ley 1801 de 2016 desde la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Cúcuta.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:</td><td>
<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>NÚMERO</th><th>FECHA</th><th>VALOR A CONTRATAR</th></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>1407</td><td>14 DE JULIO DE 2020</td><td>87.000.000</td></tr>
<tr><td>RUBRO PRESUPUESTAL</td><td colspan="3">No. 15232018101</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</td><td colspan="3">CULTURA CIUDADANA, PEDAGOGIA Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD.</td></tr>
<tr><td>VIGENCIA</td><td colspan="3">2020</td></tr>
<tr><td>FUENTE DE FINANCIACIÓN</td><td colspan="3">673- INGRESO POR RECAUDO DE MULTAS GENERALES Y ESPECIALES ART. 2.2.8.4.1 DECRETO 1248 DE 2017.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente convocatoria pública asciende a la suma de _____incluido tributos locales.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TECNICAS</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Gobierno pagará el valor del contrato de la siguiente manera, previa presentación por parte del contratista de i) informe de las actividades objeto del presente contrato, ii) certificado del cumplimiento a satisfacción, iii) informe del supervisor del contrato, iv) copia de la certificación del pago de las obligaciones asumidas por parte del contratista, seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja) y al recibo a satisfacción del suministro.

<table>
<tr><th>PRESUPUESTO OFICIAL</th><th>87.000.000,00</th></tr>
<tr><td>PRIMER PAGO</td><td>Hasta $ 43.500.000</td></tr>
<tr><td>SEGUNDO PAGO</td><td>Hasta $ 43.500.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PLAZO:</td><td>El plazo de ejecución del presente Contrato será de DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</td><td>El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones específicas del contratista:

1. Proporcionar el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las jornadas de cultura ciudadana, cultura de legalidad, promoción de la sana convivencia y reconstrucción del tejido social, atendiendo las directrices, lineamientos y requisitos que para tal efecto indique EL MUNICIPIO.
2. Aportar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades de las jornadas pedagógicas, en donde se requieran, cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la aceptación de la oferta.
3. Coordinar semanalmente con el supervisor del contrato la organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fechas acordados, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas del MUNICIPIO.
4. Garantizar que el suministro de alimentos cumpla con las normas de seguridad industrial, ambientales y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y con las Especificaciones Técnicas.
5. Suministrar alimentos que cuenten con fecha de producción reciente, y hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el momento de ser entregados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre manipulación de alimentos y las Especificaciones Técnicas.
6. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás</td></tr>
</table>

	costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones. 7. Disponer de una línea telefónica para coordinar con el personal que apoyará logísticamente los eventos y jornadas, todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del contrato. 8. Garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 y la Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Salud y Decreto 636 de 2020 del Ministerio de Interior. 9. Solicitar el ingreso de los elementos que sean suministrados para los eventos ante la Oficina de Almacén del MUNICIPIO, los bienes adquiridos en la ejecución del presente contrato deben ser nuevos (si hay lugar a ello), en perfecto estado de funcionamiento, con calidad y de acuerdo a las especificaciones establecidas en los estudios previos. 10. Presentar mensualmente un informe (en medio magnético), en el cual se establezca una descripción del desarrollo del contrato, número de personas que participaron en las jornadas, fechas y lugar de las jornadas y el apoyo logístico proporcionado. 11. Las demás que imparta el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 2) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar 3) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. 4) Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, de la ley 80 de 1993.
SUPERVISIÓN:	La supervisión será ejercida por ejercida por la Subsecretaría de Concertación Ciudadana, adscrita al Despacho de la Secretaría de Gobierno. El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. **PARAGRAFO:** El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte del **MUNICIPIO** el pago correspondiente al **CONTRATISTA** por el suministro efectuado. En todo caso esta función se ejercerá acorde con lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

<table>
<tr><td>RIESGOS QUE DEBE COBIJAR A GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</td><td>En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE CÚCUTA y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>cumplimiento</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>calidad del servicio</td><td>10% del valor del contrato</td><td>por el plazo del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td><td>Igual a la duración del mismo y tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.</td></tr>
<tr><td>cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.</td><td>doscientos (200) SMMLV</td><td>Por todo el período de ejecución del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">REQUISITOS</td><td>DE PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento del Contrato de Suministro resultante de la presente Invitación Pública se requiere de la Comunicación de la Aceptación de la Oferta y de la expedición del respectivo registro presupuestal.</td></tr>
<tr><td>DE EJECUCIÓN: Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de la Garantía Única de cumplimiento por parte de la Secretaria de Gobierno y de la suscripción del Acta de Inicio correspondiente.</td></tr>
</table>

En constancia se firma, a los XXXXXX días del mes de AGOSTO de 2020

XXXXXX
FRANCISCO JAVIER CUADROS CASTILLO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno Área Convivencia Ciudadana