

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 1 de 67

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PROCESO SELECCIÓN	SGM-SUB-004-2025 SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
OBJETO:	2025D-140 PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO “PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RECONCILIACIÓN Y LA VERDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”, GARANTIZANDO EL APOYO OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE JORNADAS, EVENTOS, ENCUENTROS COMUNITARIOS Y DEMÁS ACCIONES PREVISTAS EN EL MARCO DEL PROYECTO.
FECHA:	San José de Cúcuta, Junio de 2025

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7° del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; El **MUNICIPIO DE CÚCUTA** a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**, presenta el Estudio Previo para la Contratación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que los estudios previos son la etapa fundamental para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y que los mismos deben estar soportados sobre los hechos reales de las necesidades, pero especialmente deben acoger los lineamientos legales establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015.

Que, en la constitución política, al tenor del artículo 2°, determina como fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En ese mismo sentido, la Constitución dispone en el artículo 311° que “al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, (...) ordenar el desarrollo de su territorio, promover (...) el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...)”. Desde lo normativo, el ejercicio de esta función compete a los Concejos municipales, en atención a lo dispuesto

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 2 de 67

por el numeral 1° del artículo 313° superior, que consagra como obligación de éstos “reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a su cargo”; por su parte, desde lo administrativo, le corresponde hacerlo a los Alcaldes municipales, a quienes al tenor del numeral 3o del artículo 315° constitucional, les corresponde “asegurar (...) la prestación de los servicios a su cargo” y estos a su vez, y a la luz del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, faculta a los jefes y representantes legales de las entidades estatales la delegación para contratar.

Así las cosas el alcalde de San José de Cúcuta delegó en los Secretarios de Despacho, la competencia para celebrar contratos a través del Decreto 0250 del 21 de mayo de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL DECRETO 0203 DE 2024 Y SE EFECTÚAN UNAS DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y LA ORDENACIÓN DEL GASTO, SE CREA Y REGLAMENTA EL CONSEJO DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y SE DISPONEN MEDIDAS PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 3° establece: “(...) Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)”.

A su vez el artículo 209 de la constitución señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Es así como uno de los objetivos sociales del Plan Nacional de Desarrollo, contiene la estrategias y metas para la implementación del conjunto de lineamientos y acciones de la estrategia transversal de Buen Gobierno, constituyendo el cuerpo principal de esta estrategia transversal en el Plan de Desarrollo Nacional con fines esenciales, el enaltecimiento del servidor público y su labor, la consolidación de una gestión pública eficiente y al servicio de los ciudadanos, el incremento real de la confianza de estos en el Estado, y el posicionamiento de Colombia en el escenario internacional.

Que, el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 3 de 67

administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Descripción del programa: Un buen gobierno es el sustento de una sociedad democrática e incluyente en la que el ciudadano y sus derechos son la prioridad del Estado. Es aquel en el cual las organizaciones públicas logran los efectos esperados de su misión. En este sentido, el plan de desarrollo “Cúcuta 2050, estrategia de todos”, crea un programa de inversión dedicado al mejoramiento de la dirección estratégica y operación de la administración municipal garantizando la armonía, coordinación y eficiencia de la gestión pública. Mejorar los procesos de planeación, archivo y direccionamiento estratégico dentro de la administración, permite aumentar las condiciones para participar, toda vez que existe claridad respecto de las metas trazadas en el gobierno.

Además, impacta positivamente el uso de los recursos públicos, pues mejora la eficacia y eficiencia de los mismos. De esta manera, para lograr los objetivos trazados, los indicadores de producto que exponemos a continuación disponen la inversión hacia el diseño y creación de lineamientos técnicos de prospectiva y planes de acción con planificación estratégica que permitan fortalecer el direccionamiento general de la alcaldía aterrizado a objetivos de gobierno puntuales. Del mismo modo, se dispone inversión de recursos propios para fortalecer el sistema de seguimiento y evaluación del desempeño institucional a partir de un cuadro de mando integral que ofrezca la apertura de datos sobre el estado de avance de los procesos, proyectos, programas y acciones que ejecuta la administración. Finalmente, a partir del presente programa de inversión, se realizarán las acciones orientadas al rediseño institucional en alianza con Función Pública.

PROYECTOS A EJECUTAR

PROYECTO	2024540010130	PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RECONCILIACIÓN Y LA VERDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
PRODUCTO	4502034	SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL

PROYECTO	2024540010130	PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RECONCILIACIÓN Y LA VERDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
PRODUCTO	4502038	SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA GARANTÍA DE DERECHOS

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
	ESTUDIO PREVIO			
	APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
			Subproceso	
			PAGINA N°:	4 de 67

PROYECTO	2024540010130	PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RECONCILIACIÓN Y LA VERDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
PRODUCTO	4502001	SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el tema de derechos humanos y tejido social, uno de los fenómenos más alarmantes en la ciudad es la amenaza de líderes sociales y defensores de derechos humanos. Estos líderes y defensores de derechos humanos que en su mayoría provienen de comunidades vulnerables y marginadas, desempeñan un papel crucial en la defensa de los derechos humanos, la justicia social y la construcción de la paz en sus regiones. De los 1.101 municipios que a la actualidad cuenta Colombia, Cúcuta está ubicado entre los primeros 10 con mayores casos de homicidios de defensores de derechos.

Otra problemática es el fenómeno de la trata de personas, en Cúcuta representa una preocupante realidad que afecta a las comunidades más vulnerables de esta región colombiana, ubicada en la frontera con Venezuela. Esta problemática, alimentada por la confluencia de factores económicos, sociales y políticos, se manifiesta en diversas formas de explotación: como el trabajo forzado, la explotación sexual y otras prácticas degradantes que vulneran la dignidad y los derechos humanos de las víctimas.

La presente necesidad de contratación se enmarca en el **Pilar Programático 1 del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027**, que establece como objetivo estratégico la transformación de las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana, y en particular, el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la promoción de los derechos humanos, la reconciliación y la protección de líderes y comunidades en riesgo.

Desde el componente programático “Cúcuta territorio de paz y promotor de los derechos humanos”, se prioriza la implementación de acciones operativas y logísticas que materialicen los programas:

- Fortalecimiento de la resolución de conflictos y el acceso a la justicia,
- Reconciliación y respeto por los derechos humanos,
- Protección a poblaciones en riesgo,
- Garantía de libertad religiosa y de cultos.

La contratación de **servicios logísticos integrales** resulta indispensable para garantizar la ejecución efectiva de jornadas comunitarias, eventos institucionales, encuentros de reconciliación y demás espacios de participación previstos en el proyecto “Protección y promoción de los derechos humanos, la reconciliación y la verdad”, los cuales, según el diagnóstico del PDM, son urgentes frente a fenómenos como la trata de personas, las amenazas a líderes sociales y la violencia estructural que impacta a las comunidades vulnerables de frontera.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	5 de 67

Técnicamente, este servicio permitirá la movilización operativa de los esfuerzos institucionales y comunitarios hacia los territorios priorizados, favoreciendo el despliegue de estrategias de pedagogía ciudadana, resolución alternativa de conflictos y promoción de la convivencia, de acuerdo con las metas programadas para la vigencia.

Financieramente, la contratación es coherente con el plan plurianual de inversiones y se ajusta a la distribución presupuestal definida para este producto del proyecto, sin exceder los topes legales y asegurando eficiencia en el uso de los recursos.

Este proceso contribuye, además, a la garantía de los derechos fundamentales de la ciudadanía, a la realización del principio de participación efectiva y al fortalecimiento del tejido social, elementos estructurales de una administración territorial que actúa conforme al **principio de legalidad**, la **planeación estratégica del gasto** y la **misionalidad institucional**.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Es conveniente la **2025D-140 PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO “PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RECONCILIACIÓN Y LA VERDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”, GARANTIZANDO EL APOYO OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE JORNADAS, EVENTOS, ENCUENTROS COMUNITARIOS Y DEMÁS ACCIONES PREVISTAS EN EL MARCO DEL PROYECTO.**

La necesidad identificada será satisfecha mediante la contratación de **servicios logísticos integrales**, que permitan garantizar la ejecución efectiva de las actividades programadas en el proyecto “Protección y promoción de los derechos humanos, la reconciliación y la verdad en el municipio de San José de Cúcuta”. Esta contratación busca asegurar las condiciones técnicas y operativas necesarias para el desarrollo de jornadas, encuentros, eventos institucionales y acciones comunitarias con cobertura territorial.

Dicha contratación permitirá dar cumplimiento a los siguientes **productos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Cúcuta perseverante, segura y productiva”**:

- **Servicio de educación informal**, mediante la implementación de espacios pedagógicos, formativos y de diálogo comunitario.
- **Servicio de promoción de la garantía de derechos**, a través de actividades de sensibilización, orientación y fortalecimiento institucional en materia de derechos humanos.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	6 de 67

- **Servicio de promoción para la participación ciudadana**, mediante encuentros comunitarios, foros y escenarios de construcción colectiva con actores sociales del territorio.

SERVICIO EDUCACIÓN INFORMAL COMUNITARIA

Objetivo general: promover prácticas comerciales justas y transparentes mediante la enseñanza y sensibilización del uso adecuado de pesas y balanzas, garantizando que los consumidores reciban la cantidad exacta de producto por la que pagan, en cumplimiento con la normatividad metrológica legal vigente.

Esta estrategia pedagógica se desarrolla a través de visitas y talleres comunitarios de sensibilización y demostración práctica, dirigidas a comerciantes y consumidores en espacios como plazas de mercado, centros comerciales, ferias locales y sectores de alto comercio formal e informal.

Durante las jornadas, se orienta a los participantes sobre el uso adecuado de balanzas e instrumentos de medición, haciendo énfasis en las implicaciones legales y comerciales del uso de equipos alterados o descalibrados. Asimismo, se resalta la importancia de respetar las unidades legales de medida establecidas por la normatividad vigente. Las actividades incluyen ejercicios prácticos y demostraciones en campo, utilizando pesas patrón debidamente certificadas, que permiten comparar el peso ofrecido con el peso real, promoviendo así la transparencia en las transacciones comerciales.

La campaña se sustenta en el marco normativo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de control metrológico, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015, la Resolución 77506 de 2016, la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor) y demás normas técnicas aplicables. Su propósito es promover una cultura de legalidad, reforzar la confianza en las relaciones comerciales y fomentar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares de instrumentos de pesaje, garantizando así el respeto por los derechos del consumidor y la transparencia en las transacciones.

Enfoque pedagógico:

- Cultura de la legalidad.
- Derechos del consumidor.
- Metrología legal.
- Economía justa.
- Resolución pacífica de conflictos.

Población objetivo:

- Vendedores ambulantes, que utilizan instrumentos de pesaje en espacios públicos.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	7 de 67

- Pequeños y medianos comerciantes, ubicados en tiendas de barrio, galerías y comercios locales.
- Consumidores y comerciantes en plazas de mercado y zonas de comercio minorista.
- Establecimientos ubicados en centros comerciales que comercialicen productos por peso.
- Cualquier tipo de comercio que realice ventas al detal de productos a granel o empacados mediante sistemas de pesaje.

Resultados esperados:

- Fortalecimiento de la confianza en las relaciones de consumo.
- Reducción de conflictos por medidas inexactas
- Mejora en las prácticas comerciales relacionadas con el pesaje.
- Aumento del conocimiento ciudadano sobre sus derechos y deberes en materia de consumo.
- Contribución al cumplimiento de la regulación metrológica en el ámbito local.

Estas acciones se alinean con el **Pilar Programático 1: Transformación de las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana**, especialmente desde el **Componente 3: Cúcuta territorio de paz y promotor de los derechos humanos**, y los programas que lo integran, como:

- Fortalecimiento de la resolución de conflictos y acceso a la justicia,
- Reconciliación, respeto por los derechos humanos y la verdad,
- Acciones de protección para la población en riesgo,
- Libertad religiosa y de cultos.

La forma más eficiente, técnica y legalmente adecuada para garantizar el cumplimiento de estos objetivos es a través de la **modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica**, conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad asegura eficiencia presupuestal, transparencia en la contratación y estandarización del servicio requerido.

Así, la contratación propuesta no solo garantiza la ejecución de las metas programadas, sino que además fortalece la capacidad operativa del municipio para actuar con oportunidad, enfoque diferencial y presencia institucional en territorios estratégicos, en concordancia con el **marco jurídico**, los **principios de la función administrativa (art. 209 C.P.)**, y el mandato constitucional de **protección de los derechos fundamentales** de los ciudadanos.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	8 de 67

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de SELECCIÓN ABREVIADA, MEDIANTE SUBASTA INVERSA, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y contiene la información exigida en el Decreto compilatorio número 1082 de mayo 26 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

2. OBJETO

2025D-140 PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO "PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RECONCILIACIÓN Y LA VERDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA", GARANTIZANDO EL APOYO OPERATIVO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE JORNADAS, EVENTOS, ENCUENTROS COMUNITARIOS Y DEMÁS ACCIONES PREVISTAS EN EL MARCO DEL PROYECTO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	sonido convencional pequeño: tres cabinas activas en trípode de 750 W c/u en trípode, 1 consola digital, 1 computador, 1 micrófono de cable, 1 multitoma, 1 extensión, 1 cable de señal y 1 operario	servicio	1
2	sonido convencional mediano: dos cabinas dobles de 500 W c/u, dos bajos sencillos de 600W c/u, 1 micrófonos inalámbricos, consola y operario	servicio	1
3	Sonido profesional line array para 400-800 aprox: amplificación, compuesto por 4 cabinas line array, 2 bajos dobles, consola de sonido, técnico de sonido y microfonería (alámbrica o inalámbrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio.	servicio	1
4	Alquiler de micrófono de diadema línea profesional	HORA	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 9 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	Alquiler de micrófono cuello de ganso línea profesional	HORA	1
6	Alquiler de micrófono de solapa, línea profesional	HORA	1
7	Alquiler de micrófono alámbrico o de cable, línea profesional	HORA	1
8	Alquiler de microfono inalambrico lineas profesional (SHURE SM58 – SENNHEIZER	HORA	1
9	Alquiler de tarima 2,0 x 2,0 con escalera hasta 2 mts de altura	UN	1
10	Alquiler de tarima 4,0 x 4,0 con escalera, hasta 2 mts de altura	UN	1
11	Alquiler de tarima 7,0 x 4,0 con escalera hasta 2 mtrs de altura	UN	1
12	Alquiler de Atril acrílico de Color blanco o transparente con pantalla frontal, circuito eléctrico para la pantalla y ayudas audiovisuales para transmitir logos, o imágenes	UN	1
13	Servicio de Logístico: para actividades varias, montaje y desmontajes, con intensidad horaria de hasta 8 horas, incluye hidratación y refrigerio	servicio	1
14	Servicio de logístico: para actividades varias, montaje y desmontajes, con una intensidad horaria de hasta 12 horas, incluye hidratación compuesto por bebida gaseosa de mínimo 300 ml y refrigerio (pastel de carne o pollo / sándwich de jamón y queso)	servicio	1
15	Alquiler de Televisor 42". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
16	Alquiler de Televisor 50". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
17	Televisor 60". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
18	Modulo led 2.20 de alto; por 1.40 de ancho	servicio	1
19	Ventilador Industrial 2 en 1 diámetro de 30 pulgadas potencia de 240 WATTS	servicio de alquiler	1
20	Ventilador con nebulizador potencia de 180 WATTS	servicio de alquiler	1
21	Sillas. Sillettería blanca sin vestir, plástica sin brazos, incluido, montaje y desmontaje de éstas. Las sillas deben estar limpias y en buen estado. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 10 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
22	Sillas vestidas: vestido color de acuerdo al requerimiento por el supervisor. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
23	SILLAS VIP: alquiler de silletería Vip (tifany, crosback, fenix,). Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
24	Mesas cocteleras	servicio de alquiler	1
25	Sillas altas, tipo coctel. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
26	Salas loff , para 6 personas , compuesta por puff individual o doble, mesa de centro	servicio de alquiler	1
27	Mesón vestido: mesón de medida 2,40 de ancho, para 10 personas, con su respectivo mantel y faldón limpios y en excelente estado. Incluye montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
28	Mesa redonda: mesa para 8 personas, con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado. Incluye el montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
29	Mesa cuadrada 4 puestos : mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado. Incluye el montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
30	Baños portátiles. Incluye transporte, montaje, atención, mantenimiento y desmontaje, teniendo en cuenta que se deben garantizar cabinas para hombres y para mujeres y los operarios con los suministros e implementos necesarios para la limpieza y prestación del servicio.	servicio de alquiler	1
31	Carpas en material de lona , color blanco, Incluye, montaje, mantenimiento y desmontaje, deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
32	carpas 2*2	servicio de alquiler	1
33	carpas 4*4	servicio de alquiler	1
34	carpas 6*6	servicio de alquiler	1
35	Techo en lona con estructura metálica desarmable, a una o dos aguas, medidas de 12*6	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 11 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
36	Techo en lona con estructura metálica desarmable, a una o dos aguas, medidas de 18*6	servicio de alquiler	1
37	Pantalla LED 3*2 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños electricos . Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original , truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
38	Pantalla LED 4* 3 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos. Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
39	Pantalla LED 6*4 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos, Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
40	sistema de grabación de video. Incluye 2 cámaras de calidad superior a Full HD (1080), trípodes, operarios, personal de punto fijo, transmisor interno para comunicación, transmisión de circuito cerrado, cableado SDI de 60 mts cada uno. Se debe entregar el total del material recopilado.	servicio de alquiler	1
41	Mezclador de video; mínimo de 8 canales digitales, con salida de program y auxiliares; Preview para monitoreo de imagen	servicio de alquiler	1
42	Servicio de vuelo de Dron, con grabación 4K, alcance de 7 Km de cobertura, Cámara con acercamiento o Zoom óptico de 20X, toma fotográfica de alta calidad aérea y edición del material grabado.	servicio de alquiler	1
43	Mesa de registro compuesto por una (1) impresora láser, una (1) pistola de escáner, un (1) monitor táctil y persona capacitada para el manejo software de registro.	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 12 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
44	Video Beam mínimo de 6000 lummens con Entrada: 1 X Mini D-sub 15 patillas, compatible con componente / Entrada: 1 X HDMI™ (Deep Color, Lip sync) / Entrada: 1 X RCA / Entrada: 1 X Jack de 3,5 mm / USB / Señales de video NTSC, NTSC 4,43; PAL; PAL-M; PALN; PAL60; SECA.	servicio de alquiler	1
45	Luces Parled 64 cableado de corriente y señal, para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
46	luces par Led RGB cableado de corriente y señal para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
47	luces móvil Led 101 cableado de corriente y señal, para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
48	luces móviles beam lb230 7r cableado de corriente y señal, controlador de luces	servicio de alquiler	1
49	Luz seguidor con operario cableado de corriente.	servicio de alquiler	1
50	ANDAMIO PARA INSTALACIÓN DE SONIDO O PUBLICIDAD: una (1) torre de andamio de 6 metros de alto. De 2.40 X 2.40 certificado, layher, scaffold.	servicio de alquiler	1
51	SERVICIO DE MESERO CALIFICADO: con buena presentación personal, uniforme, dominio de todos los utensilios	servicio de alquiler	1
52	COORDINADOR DE MESERO: con buena presentación personal, uniforme, dominio de todos los utensilios	servicio	1
53	ADECUACIÓN DE STAND, alquiler de stand en madera o estructura en aluminio, personalizado de medida 2*2, compuesto por juego de sala para 6 personas, mesa de centro, impresión digital o ambientación, iluminación, para diferentes eventos.	servicio	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 13 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
54	EL ALMUERZO DEBE OFRECERSE UN PLATO PRINCIPAL + BEBIDA FRÍA Y CALIENTE + PORCIÓN DE FRUTA. EL PLATO PRINCIPAL DEBE DISPONER LAS SIGUIENTES OPCIONES: - OPCION 1: Huevos con queso y jamón: 150g, tajada de pan de 30g, mantequilla y/o mermelada unipersonal. - OPCION 2: Tortilla de huevo: 100g, tajada de pan o arepa de 30g, dos tajadas de queso 30g y dos tajadas de jamón 30g. - OPCION 3: Hayaca mediana, con porción de pollo (60g) o carne de cerdo o res (30g), tajada de pan.	UND	1
55	ALMUERZO GOURMET. Plato fuerte con 200g de proteína, 70g de ensalada y 100g de carbohidrato. Postre sencillo (60g). Bebida fría. EJEMPLO: Lasagna, brochetas, galantina de pollo, cerdo agri dulce, rollo de carne o balotín de pollo.	UND	1
56	ALMUERZO EJECUTIVO. Sopa (60g), 150g de proteína, 70g de ensalada y 100g de carbohidrato. Bebida fría.	UND	1
57	PAN LASAGNA: Pan tajado (30g), jamón, queso, salsa bechamel y 30g de pollo	UND	1
58	SÁNDWICH SALUDABLE: Pan siete granos (30 gr), lechuga, tomate, jamón de pollo, queso SÁNDWICH CUBANO: Pan de orégano (70 gr), lechuga, tomate, jamón ahumado, pollo (30 gr) salsa montanesa	UND	1
59	MINI HAMBURGUESA: Pan (60 gr), lechuga, tomate, jamón, queso, carne (60 gr), salsas	UND	1
60	PASTEL: De pollo, de carne, de arroz con carne, garbanzo.	UND	1
61	CROISSANT: De jamón y queso.	UND	1
62	CROISSANT: De chocolate o de crema pastelera.	UND	1
63	HOJALDRADOS: De pollo y carne molida (30 gr) Cubano: jamón, queso, maíz, mayonesa De queso (40 gr) De salchicha (salchicha de pollo 40 gr) Hawaiano (jamón, queso, piña) De arequipe o bocadillo (manjar blanco, arequipe o bocadillo 30 gr)	UND	1
64	PORCIÓN DE TORTA: Sabor a vainilla o sabor a chocolate (110 gr)	UND	1
65	GALLETA MULTICEREAL: Avena, uvas pasa, granola, chía. De 100g	UND	1
66	GELATINA: Gelatina de sabores, con base de yogur, y galleta. Vaso de 9Oz	UND	1
67	PARFAIT: Yogur o kumis con cereal, fruta y granola. En vaso de 12 Oz	UND	1
68	ENSALADA DE FRUTAS: Papaya, banano, manzana, fresa y kiwi. Vaso de 12 Oz	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 14 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
69	POSTRE TRES LECHES: Sabores a chocolate, arequipe, oreo, fresa; tipo genovesa. En contenedor de 12 Oz	UND	1
70	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES para 30 personas. Café, crema en polvo, azúcar individual, batidores y aromáticas.	UND	1
71	PACK DE BEBIDAS FRÍAS EN CAVA: contiene 30 aguas (600ml), 30 gaseosas (400ml), 10 bebidas isotónicas hidratantes sin gas (500ml).	UND	1
72	SERVICIO DE PASAPALOS O SNACKS para 30 personas: Servicio de churritos, tequeños, empanaditas o chorizo coctelero.	UND	1
73	SERVICIO DE MESERO UNIFORMADO	servicio	1
74	AGUA EN BOTELLA DE 300 ML	UND	1
75	AGUA EN BOTELLA DE 600 ML	UND	1
76	AGUA EN BOTELLÓN DE 6 LT	UND	1
77	PERSONAL LOGÍSTICO Personal para actividades varias, montaje y desmontaje con una intensidad horaria de 8 horas, incluye hidratación y refrigerios	servicio	DIA
78	PERSONAL LOGÍSTICO Personal para actividades varias, montaje y desmontaje con una intensidad horaria de 12 horas, incluye hidratación y refrigerios	servicio	DIA
79	PERSONAL MUSICAL Personal para el desarrollo de prácticas artísticas y culturales que tienen como objetivo principal cambiar la cultura de violencia por una cultura de paz	servicio	DIA
80	PERIFONEO MÓVIL Dos horas por día en un automóvil con equitación de sonido reproduciendo la oferta institucional entregada por la alcaldía de Cúcuta en las jornadas de Entornos Protectores. (la ubicación semanalmente de acuerdo con el cronograma programado)	servicio	HORA
81	DISEÑADOR DE PIEZAS GRÁFICAS Profesional especializado con experiencia de 24 meses en diseño gráfico para el acompañamiento y asesoramiento a cada una de las actividades de memoria histórica el cual, tendrá a cargo el diseño gráfico, ilustración y diagramación de herramientas comunicativas de sensibilización. Lo anterior, es servicio a todo costo, lo que indica que debe incluir el valor total (honorarios, transporte, herramientas operativas) del profesional contratado para tal fin.	servicio	1
82	PENDONES Pendón en lona con diseño aportado por la entidad, dimensiones de 1.20 metros de ancho por 2 metros de alto con 4 ojales distribuidos en los extremos.	UND	1
83	BASTIDOR DE PUBLICIDAD Bastidor de publicidad Características: Estructura metálica en tubo cuadrado Medidas: 3m x 5m Impresión en banner full color Instalación Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 15 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
84	BACKING PUBLICITARIO Características: Backing publicitario ajustable Medidas: Adaptable a un tamaño mínimo de 90 cm x 120 cm hasta 300 cm x 360 cm Completamente desarmable y portátil Bases metálicas que garanticen estabilidad. Impresión en banner con bolsillos superior e inferior para simplificar la instalación. Con estuche de lona para transportar. Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
85	BANNER IMPRESIÓN Características: Impresión en banner full color con bolsillos superior e inferior para instalación en backing Medidas: 0,9 m de alto x 1,2 m de ancho. Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
86	AFICHE Afiches con el diseño de la estrategia entregado por la entidad Dimensiones 70cm x 1 Full Color	UND	1
87	CUADERNOS CONMEMORATIVOS Características: Cuaderno hoja media carta (14cm x 22 cm) con separación de 0,5 de interlineado y espacio para apuntar la fecha Hojas 80 impresas, Material Bond 75gr. Acabados: anillado doble O, pasta dura. Hojas 5 materias con separador de papel de colores bond de 75 gr. Con impresiones. Diseño suministrado por la entidad	UND	1
88	LAPICEROS Características: Bolígrafo ecológico de cartón reciclado y con tinta negra con pulsador y personalizado (contramarcado)	UND	1
89	MATERIAL DISTINTIVO TIPO GORRA Elementos de identificación gorra, tipo de tela poliéster, cierre ajustable velcro, color negro, talla única, bordada con el logo o imagen proporcionada por la entidad.	UND	1
90	CAMISETAS tipo poliéster, variedad de tallas, cuello redondo y manga corta, estampadas con los logos acordes a la actividad y dados por la entidad, color de la camiseta, blanco.	UND	1
91	CHALECO. Chaleco color negro, tipo de tela dril, con dos bolsillos grandes, y dos bordados, bordado al frente, lado izquierdo 10cm de ancho por 10 cm de alto, bordado parte trasera, distribuido en el medio 30 cm de ancho y 30 cm de alto. Diseño del bordaje dados por la secretaría.	UND	1
92	SUMINISTRO DE PESA PATRÓN, CARACTERISTICAS: 5 kg (ACERO INOX) M1 Pesa patrón para calibración o verificación de instrumentos de pesaje bajo norma de fabricación NTC 1848 Normalizadas.	UND	1
93	SUMINISTRO DE PESA PATRÓN, CARACTERISTICAS: 1 kg (ACERO INOX) M1 Pesa patrón para calibración o verificación de instrumentos de pesaje bajo norma de fabricación NTC 1848 Normalizadas.	UND	1
94	SUMINISTRO DE LABORATORIO DETALLE: SUMINISTRO DE ESTUCHE, CARACTERISTICAS: PATRÓN DE 1 kg y 5 kg Forrado en terciopelo para garantizar la protección de las masas patrón	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 16 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
95	CALIBRACIÓN ACREDITADA DETALLE: CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN ACREDITADO POR ORGANISMO DE ACREDITACIÓN, SERVICIO PRESTADO EN LABORATORIO** DE PESAS PATRÓN CLASE M1 Y M2 EN ACERO INOX Y FUNDICIÓN, RANGO: (0 a 20000) g	UND	1

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80	8014	801416
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
90	9010	901016
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en la Ley 80 de 1993 y 1150 del 2007, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de **CONTRATO DE SUMINISTRO**.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Gobierno, orientó la fijación del valor del proceso de contratación, por medio del correspondiente estudio de mercado, el cual, se basó en la consulta de precios adelantado por la Secretaría de Gobierno a través del funcionario encargado de la realización de los estudios del sector.

Es de anotar que la entidad ha establecido que la presente contratación se ejecutara bajo la figura de contrato por eventualidades y/o a monto agotable, es decir se adjudicara a quien oferte el menor valor por los ítems requeridos en el presente proceso, para lo cual la entidad

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 17 de 67

figura como valor y/o precio unitario de este ítem lo ofertado por el proponente cuyas cantidades de bienes y servicios variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual.

Por lo anterior, se estimó de la sumatoria de servicios unitarios del proceso de contratación en **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 296.000.000,00)**, el importe anterior contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar; sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso. A lo descrito, es pertinente aclarar que los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de Cúcuta hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

DESCUENTO	VALOR
RETENCION EN LA FUENTE	10%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERAZMO MEOZ	2%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE I.M.R.D	1%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO CIENTIFICO	2%
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de hasta cinco (5) meses o hasta agotar el presupuesto oficial, fecha que se contará 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.

6. LIQUIDACIÓN.

El Contrato que se derive del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	18 de 67

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato será responsabilidad del Secretario de Despacho de la Entidad contratante quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del Contrato derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

8. FORMA DE PAGO

El Municipio de San José de Cúcuta, pagará el valor del contrato que resulte de la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, mediante actas parciales, de acuerdo a lo facturado; para lo cual el contratista deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien se designe como supervisor y los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

El Contratista a su vez debe presentar certificado expedido por el Contador o Revisor Fiscal con Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional, o en su defecto las planillas respectivas.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	19 de 67

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

Como en el presente Convenio Interadministrativo no recibe recursos presupuestales, sino que se adquieren obligaciones cuya ejecución se materializara en actos jurídicos posteriores que comprometen presupuestalmente al Municipio, se hace necesario adjuntar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00 002708 del 28 de abril de 2025.

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

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, Contrato, y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del Contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	20 de 67

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la aceptación de oferta, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de presentación de la oferta.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la misma.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar los informes sobre la ejecución del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Pagar a LA ALCALDÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del Contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento del Contrato.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios LA ALCALDÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el MUNICIPIO DE CÚCUTA o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	21 de 67

confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: vídeos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del MUNICIPIO DE CÚCUTA que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
16. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

11 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada.
2. Garantizar la calidad de todos los bienes ofertados.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente los bienes requeridos de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Estudio Previo, invitación pública y con todo lo señalado en la oferta, la cual hará parte integral del contrato a suscribir.
4. Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del contrato, por intermedio del Funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
5. Comunicar al Municipio de San José de Cúcuta / Secretaria de Gobierno Municipal de cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
6. Entregar los bienes objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y en las condiciones establecidas en las fichas técnicas suministradas por el oferente seleccionado.
7. El contratista debe contar con el personal profesional y técnico idóneo para realizar la ejecución del contrato para lo cual garantizara y cumplirá las normas de seguridad industrial del personal que utilice para la ejecución del contrato
8. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	22 de 67

9. El contratista deberá suministrar únicamente bienes de excelente calidad ofertando marcas reconocidas en el mercado, de acuerdo a las condiciones y características del mismo, por ningún motivo se aceptará que se suministren bienes defectuosos, re manufacturados o de segunda clase.
10. Entregar en excelentes condiciones de calidad los bienes objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
11. Reemplazar los elementos dentro de la oportunidad que establezca el CONTRATANTE cuando estos presenten defectos en su fabricación o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las fichas y especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades.
12. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
13. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
14. Responder por la calidad de los bienes objeto del contrato.
15. Radicar la factura en la Secretaria de Gobierno, en forma oportuna, previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
16. Será por cuenta del CONTRATISTA, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
17. El CONTRATANTE no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del CONTRATISTA.
18. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
19. Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato.
20. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el Municipio de San José de Cúcuta, le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el párrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (En los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014)
21. Rendir los informes solicitados por el CONTRATANTE, entidades de control y/o fiscalización y por el Supervisor designado para el contrato.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	23 de 67

22. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato
23. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
24. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
25. Constituir en debida forma, dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la firma del contrato, la póliza única de garantía.
26. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
27. Cumplir con la garantía técnica y respuesta a la garantía técnica de todos los bienes ofertados y suministrados.
28. Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

12. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

1. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en esta invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deberán empezar a regir durante la vigencia de la misma con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De conformidad con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá darse aplicación al procedimiento de "Selección Abreviada por el Procedimiento de Subasta Inversa" prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	24 de 67

1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.5., del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan.

14. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 296.000.000)**, incluido impuestos y deducciones de ley, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales, dentro de los cuales están:

DESCUENTOS	PORCENTAJES
Estampilla Hospital Erasmo Meoz	1% valor a cobrar
Estampilla Pro-Deporte IMRD	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Bienestar del Anciano	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Desarrollo Científico	2% valor a cobrar
Estampilla Procultura	1%
Retención en la Fuente	2%
Rete-Ica	0,60%
IVA	19%

16 SOPORTES PRESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, 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

NO. DE CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
002708	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$ 296.000.000	\$ 296.000.000
VALOR PARA CONTRATAR: DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 296.000.000)				\$ 296.000.000

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	25 de 67

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	26 de 67

CAPITULO 2 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

2.1 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- ❖ La propuesta se presentará conforme lo indicado en la plataforma transaccional del SECOP II
- ❖ La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
- ❖ Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
- ❖ La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra incurso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- ❖ El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el MUNICIPIO en ningún caso será responsable de los mismos.

2.2 OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso de contratación se adelantará por el aplicativo transaccional del Portal Único de la Contratación

– Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, motivo por el cual no se recibirán ofertas en medios físicos. Se advierte que las comunicaciones u ofertas que se realicen por fuera de la plataforma SECOP II, no se tendrán en cuenta para el proceso.

La Entidad requiere la presentación de propuestas de forma TOTAL, y en este sentido los proponentes lo harán en el sobre económico dispuesto para tal fin en el SECOP II - diligenciando la LISTAS DE PRECIOS. No se aceptarán propuestas parciales. El incumplimiento de este requisito generará el RECHAZO de la oferta.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado so pena de ser RECHAZADA

El proponente al presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma transaccional del SECOP II, y en ella deberá incluir la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y en general, todos los costos, gastos en los que deba incurrir el contratista para dar

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	27 de 67

cumplimiento a lo estipulado en el contrato y en las obligaciones específicas derivadas de él.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías solicitadas en el presente proceso de contratación.

El MUNICIPIO, no reconocerá, por consiguiente, ningún ajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

La omisión de la presentación de la Oferta Económica genera el RECHAZO de la Propuesta.

EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS Y EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA DEBERÁN PRESENTARSE EN NÚMEROS ENTEROS SIN DECIMALES.

Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El proponente deberá ofertar el valor de cada uno de los elementos de la ficha técnica, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.
- En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- El proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y adicionalmente, cumplir con el llenado de los requisitos técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La propuesta económica incluida en la lista de precios será descryptada por la Entidad en el término establecido en el Cronograma del proceso.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	28 de 67

Para el diligenciamiento de la LISTA DE PRECIOS de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el pliego de condiciones.

2.2.1 MARGEN MÍNIMO

La entidad establece como Margen Mínimo para el presente proceso y la subasta el DOS POR CIENTO (2%).

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (literal c), el margen de mejora de la oferta será mínimo del dos por ciento (2%) sobre el valor total de la oferta económica más baja presentada por los oferentes; es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al dos por ciento (2%) del valor total incluido el IVA.

El valor de cada lance debe presentarse en pesos colombianos y debe corresponder como mínimo al porcentaje establecido para el margen de mejora.

Los proponentes deberán presentar los valores de los lances en valores enteros sin decimales, de manera que el valor a adjudicar corresponda a un número entero sin decimales.

2.2.2 PRECIOS TECHOS

La oferta económica no podrá superar los valores establecidos en el estudio de mercado por ítem, y la disminución de los precios producto de la subasta inversa, se debe aplicar en la misma proporción a cada uno de los ítems.

2.3 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 5to numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 “La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje”.

2.3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	29 de 67

2.3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **ANEXO 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 90 días hábiles.

El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio de Cúcuta.

2.3.1.2 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

- La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.
- Cada integrante deberá tener dentro de su objeto social la capacidad para realizar actividades de transporte terrestre automotor.
- La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad,

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	30 de 67

- los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio de Cúcuta e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.
- f) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio de Cúcuta lo autorice previamente y por escrito.

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

2.3.1.3 MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	31 de 67

que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes. Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”

2.3.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso. Se exigirá que la empresa esté constituida con 3 años o más de anterioridad a la fecha del cierre.

2.3.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la Subasta Inversa. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	32 de 67

acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

2.3.1.6 FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.3.1.7 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PROPONENTES PLURALES

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el ANEXO “MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS”. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar inscrito y clasificado en el RUP en la especialidad y grupo exigido.

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

El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cúcuta.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	33 de 67

- II. El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
- III. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- IV. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- V. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- VI. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- VII. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
- VIII. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.
- IX. De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales, deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

2.3.1.8 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

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

2.3.1.9 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	34 de 67

Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Secretaría de Gobierno consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejército Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.3.1.10 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

2.3.1.11 ANTECEDENTES FISCALES.

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el párrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría de Gobierno consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

2.3.1.12 ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

2.3.1.13 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS REDAM

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, los proponentes deberán acreditar el registro de deudores morosos alimentarios- REDAM, expedido por la entidad competente.

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	35 de 67

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, artículo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará.

2.3.1.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

5621	CATERING PARA EVENTOS
8230	ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

2.3.1.16 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Todos los proponentes obligados a encontrarse inscritos en el RUP, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ❖ La fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- ❖ La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.
- ❖ En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá aportar el registro, cumpliendo con los requisitos aquí previstos

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 36 de 67

NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del mismo. El Municipio se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada, conforme a la potestad verificadora.

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80	8014	801416
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
90	9010	901016
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering

2.3.1.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL, además indicando el número de identificación y objeto del proceso. La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el Municipio resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el Municipio, siempre que la prórroga no exceda de tres meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Es importante precisar que, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 “por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”, se establece que: “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma” Así las cosas, el proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por medio de:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	37 de 67

1. Contrato de seguro contenido en una póliza,
 2. Patrimonio autónomo,
 3. Garantía Bancaria, la garantía que se expida y se entregue junto con la propuesta deberá indicar lo siguiente:
 - a. **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Cúcuta, NIT. 890.501.434-2 Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.
 - b. **Tomador/Afianzado:** Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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. Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
- **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD** Si alguno de los adjudicatarios no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedará a favor del Municipio de Cúcuta – Secretaría de Gobierno, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso
 - **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** Una vez se hayan cumplido los requisitos necesarios para la ejecución del contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la Entidad, la Alcaldía de Cúcuta devolverá la garantía de seriedad de la oferta al proponente no seleccionado.

2.3.1.18 PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	38 de 67

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

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

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

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

2.3.1.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 3 Compromiso Anticorrupción del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3.1.20 PAZ Y SALVO MUNICIPAL, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Cúcuta, vigencia 2025.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	39 de 67

2.3.1.21 EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

El oferente deberá anexar la evaluación y certificación expedida directamente por la empresa administradora del Sistema General de Riesgos Laborales, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST conforme a la resolución 0312 de 2019. en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del 100% ACEPTABLE.

2.4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, así:

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 4	Activo corriente/pasivo corriente
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\leq 23\%$	Pasivo total /activo total
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	≥ 10	Utilidad de operación /intereses pagado **
CAPITAL DE TRABAJO	Igual o mayor al 50% del presupuesto oficial	Activo corriente - pasivo corriente

**Si el proponente no tiene intereses se entenderá cumplida esta condición.

2.4.2.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

NOMBRE DEL INDICADOR	VALOR DEL INDICADOR	FORMULA A APLICAR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\geq 0,25$	Utilidad Neta /Patrimonio
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.20	Utilidad Neta /Activo Total

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	40 de 67

INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

2.4.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados aplicando las siguientes fórmulas:

LIQUIDEZ

LIQUIDEZ: $IL1 + IL2 + IL3$.

$IL1 = L1 \times \% \text{ participación del integrante 1.}$

$IL2 = L2 \times \% \text{ participación del integrante 2.}$

$ILn = Ln \times \% \text{ participación del integrante n.}$

Donde:

IL = Índice de liquidez por el % de participación del integrante.

L = Índice de liquidez del integrante.

ENDEUDAMIENTO

ENDEUDAMIENTO: $E1 + E2 + E3$.

$IE1 = E1 \times \% \text{ participación del integrante 1.}$

$IE2 = E2 \times \% \text{ participación del integrante 2.}$

$IE_n = E_n \times \% \text{ participación del integrante n.}$

Donde:

IE = Índice endeudamiento por el % de participación del integrante.

E = Índice de endeudamiento del integrante.

COBERTURA DE INTERESES:

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: $RC1 + RC2 + RCn$

$RC1 = RC1 \times \% \text{ de participación del proponente 1.}$

$RC2 = RC2 \times \% \text{ de participación del proponente 2.}$

$RCn = RCn \times \% \text{ de participación de "n" proponentes.}$

Cuando uno de los consorciados no tenga obligaciones financieras no se incluirá en la formula aquí planteada para el cálculo del consorcio o unión temporal

2.4.2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En caso de presentarse Consorcios y/o Uniones Temporales la rentabilidad del activo se calculará a través del siguiente procedimiento:

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA Nº:	41 de 67

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

$$ROE = ROEA1 + ROEA2 + ROEn.$$

Donde:

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.

ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.

ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

$$ROA = ROA1 + ROA2 + ROAn.$$

Donde:

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.

ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.

ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

VERIFICACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros habilitantes se verificarán con la información consignada en el RUP. De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	42 de 67

presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla¹⁸ o legalizados ante cónsul colombiano. 18. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación 26

Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

2.4.2.4. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

a) Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

b) Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla¹⁸ o legalizados ante cónsul colombiano. 18. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación 26 c) Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	43 de 67

d) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

2.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.4.3.1 EXPERIENCIA

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, en la ejecución de hasta tres (3) contratos que contemplen servicios logísticos y/o catering cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de la presente contratación.

Para verificar la Experiencia del proponente, los contratos que acrediten la experiencia deberá estar identificados códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en la siguiente codificación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80	8014	801416
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
90	9010	901016
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering

Nota 1: Para el efecto, el oferente deberá allegar junto con la propuesta, el formato “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, (anexo al Pliego de Condiciones), e incluir el(los) contrato(s) que aporte para demostrar la experiencia. El proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la entidad no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	44 de 67

conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el momento previo a la audiencia de subasta.

Nota 2: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa de cada uno de los miembros; dicha información debe constar en el RUP.

Nota 3: Los documentos en un idioma distinto al español, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 4: Los proveedores extranjeros deben probar su experiencia de acuerdo con el objeto del proceso de contratación. Para lo anterior, deben presentar certificados expedidos por terceros o copia de contratos que acrediten la ejecución del suministro de bienes en las condiciones definidas en este numeral, los cuales deben cumplir la respectiva apostilla o consularización, según sea el caso.

Nota 5: Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

2.4.3.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS – FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	sonido convencional pequeño: tres cabinas activas en trípode de 750 W c/u en trípode, 1 consola digital, 1 computador, 1 micrófono de cable, 1 multitoma, 1 extensión, 1 cable de señal y 1 operario	servicio	1
2	sonido convencional mediano: dos cabinas dobles de 500 W c/u, dos bajos sencillos de 600W c/u, 1 micrófonos inalámbricos, consola y operario	servicio	1
3	Sonido profesional line array para 400-800 aprox: amplificación, compuesto por 4 cabinas line array, 2 bajos dobles, consola de sonido, técnico de sonido y microfonería (alámbrica o inalámbrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio.	servicio	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 45 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	Alquiler de micrófono de diadema línea profesional	HORA	1
5	Alquiler de micrófono cuello de ganso línea profesional	HORA	1
6	Alquiler de micrófono de solapa, línea profesional	HORA	1
7	Alquiler de micrófono alámbrico o de cable, línea profesional	HORA	1
8	Alquiler de microfono inalambrico lineas profesional (SHURE SM58 – SENNHEIZER	HORA	1
9	Alquiler de tarima 2,0 x 2,0 con escalera hasta 2 mts de altura	UN	1
10	Alquiler de tarima 4,0 x 4,0 con escalera, hasta 2 mts de altura	UN	1
11	Alquiler de tarima 7,0 x 4,0 con escalera hasta 2 mtrs de altura	UN	1
12	Alquiler de Atril acrílico de Color blanco o transparente con pantalla frontal, circuito eléctrico para la pantalla y ayudas audiovisuales para transmitir logos, o imágenes	UN	1
13	Servicio de Logístico: para actividades varias, montaje y desmontajes, con intensidad horaria de hasta 8 horas, incluye hidratación y refrigerio	servicio	1
14	Servicio de logístico: para actividades varias, montaje y desmontajes, con una intensidad horaria de hasta 12 horas, incluye hidratación compuesto por bebida gaseosa de mínimo 300 ml y refrigerio (pastel de carne o pollo / sándwich de jamón y queso)	servicio	1
15	Alquiler de Televisor 42". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
16	Alquiler de Televisor 50". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
17	Televisor 60". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
18	Modulo led 2.20 de alto; por 1.40 de ancho	servicio	1
19	Ventilador Industrial 2 en 1 diámetro de 30 pulgadas potencia de 240 WATTS	servicio de alquiler	1
20	Ventilador con nebulizador potencia de 180 WATTS	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 46 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
21	Sillas. Silletería blanca sin vestir, plástica sin brazos, incluido, montaje y desmontaje de éstas. Las sillas deben estar limpias y en buen estado. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
22	Sillas vestidas: vestido color de acuerdo al requerimiento por el supervisor. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
23	SILLAS VIP: alquiler de silletería Vip (tifany, crosback, fenix,). Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
24	Mesas cocteleras	servicio de alquiler	1
25	Sillas altas, tipo coctel. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
26	Salas loff , para 6 personas , compuesta por puff individual o doble, mesa de centro	servicio de alquiler	1
27	Mesón vestido: mesón de medida 2,40 de ancho, para 10 personas, con su respectivo mantel y faldón limpios y en excelente estado. Incluye montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
28	Mesa redonda: mesa para 8 personas, con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado. Incluye el montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
29	Mesa cuadrada 4 puestos : mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado. Incluye el montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
30	Baños portátiles. Incluye transporte, montaje, atención, mantenimiento y desmontaje, teniendo en cuenta que se deben garantizar cabinas para hombres y para mujeres y los operarios con los suministros e implementos necesarios para la limpieza y prestación del servicio.	servicio de alquiler	1
31	Carpas en material de lona , color blanco, Incluye, montaje, mantenimiento y desmontaje, deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
32	carpas 2*2	servicio de alquiler	1
33	carpas 4*4	servicio de alquiler	1
34	carpas 6*6	servicio de alquiler	1
35	Techo en lona con estructura metálica desarmable, a una o dos aguas, medidas de 12*6	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 47 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
36	Techo en lona con estructura metálica desarmable, a una o dos aguas, medidas de 18*6	servicio de alquiler	1
37	Pantalla LED 3*2 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños electricos . Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original , truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
38	Pantalla LED 4* 3 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos. Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
39	Pantalla LED 6*4 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos, Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
40	sistema de grabación de video. Incluye 2 cámaras de calidad superior a Full HD (1080), trípodes, operarios, personal de punto fijo, transmisor interno para comunicación, transmisión de circuito cerrado, cableado SDI de 60 mts cada uno. Se debe entregar el total del material recopilado.	servicio de alquiler	1
41	Mezclador de video; mínimo de 8 canales digitales, con salida de program y auxiliares; Preview para monitoreo de imagen	servicio de alquiler	1
42	Servicio de vuelo de Dron, con grabación 4K, alcance de 7 Km de cobertura, Cámara con acercamiento o Zoom óptico de 20X, toma fotográfica de alta calidad aérea y edición del material grabado.	servicio de alquiler	1
43	Mesa de registro compuesto por una (1) impresora láser, una (1) pistola de escáner, un (1) monitor táctil y persona capacitada para el manejo de software de registro.	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 48 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
44	Video Beam mínimo de 6000 lummens con Entrada: 1 X Mini D-sub 15 patillas, compatible con componente / Entrada: 1 X HDMI™ (Deep Color, Lip sync) / Entrada: 1 X RCA / Entrada: 1 X Jack de 3,5 mm / USB / Señales de video NTSC, NTSC 4,43; PAL; PAL-M; PALN; PAL60; SECA.	servicio de alquiler	1
45	Luces Parled 64 cableado de corriente y señal, para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
46	luces par Led RGB cableado de corriente y señal para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
47	luces móvil Led 101 cableado de corriente y señal, para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
48	luces móviles beam lb230 7r cableado de corriente y señal, controlador de luces	servicio de alquiler	1
49	Luz seguidor con operario cableado de corriente.	servicio de alquiler	1
50	ANDAMIO PARA INSTALACIÓN DE SONIDO O PUBLICIDAD: una (1) torre de andamio de 6 metros de alto. De 2.40 X 2.40 certificado, layher, scaffold.	servicio de alquiler	1
51	SERVICIO DE MESERO CALIFICADO: con buena presentación personal, uniforme, dominio de todos los utensilios	servicio de alquiler	1
52	COORDINADOR DE MESERO: con buena presentación personal, uniforme, dominio de todos los utensilios	servicio	1
53	ADECUACIÓN DE STAND, alquiler de stand en madera o estructura en aluminio, personalizado de medida 2*2, compuesto por juego de sala para 6 personas, mesa de centro, impresión digital o ambientación, iluminación, para diferentes eventos.	servicio	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 49 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
54	EL ALMUERZO DEBE OFRECERSE UN PLATO PRINCIPAL + BEBIDA FRÍA Y CALIENTE + PORCIÓN DE FRUTA. EL PLATO PRINCIPAL DEBE DISPONER LAS SIGUIENTES OPCIONES: - OPCION 1: Huevos con queso y jamón: 150g, tajada de pan de 30g, mantequilla y/o mermelada unipersonal. - OPCION 2: Tortilla de huevo: 100g, tajada de pan o arepa de 30g, dos tajadas de queso 30g y dos tajadas de jamón 30g. - OPCION 3: Hayaca mediana, con porción de pollo (60g) o carne de cerdo o res (30g), tajada de pan.	UND	1
55	ALMUERZO GOURMET. Plato fuerte con 200g de proteína, 70g de ensalada y 100g de carbohidrato. Postre sencillo (60g). Bebida fría. EJEMPLO: Lasagna, brochetas, galantina de pollo, cerdo agri dulce, rollo de carne o balotín de pollo.	UND	1
56	ALMUERZO EJECUTIVO. Sopa (60g), 150g de proteína, 70g de ensalada y 100g de carbohidrato. Bebida fría.	UND	1
57	PAN LASAGNA: Pan tajado (30g), jamón, queso, salsa bechamel y 30g de pollo	UND	1
58	SÁNDWICH SALUDABLE: Pan siete granos (30 gr), lechuga, tomate, jamón de pollo, queso SÁNDWICH CUBANO: Pan de orégano (70 gr), lechuga, tomate, jamón ahumado, pollo (30 gr) salsa montanesa	UND	1
59	MINI HAMBURGUESA: Pan (60 gr), lechuga, tomate, jamón, queso, carne (60 gr), salsas	UND	1
60	PASTEL: De pollo, de carne, de arroz con carne, garbanzo.	UND	1
61	CROISSANT: De jamón y queso.	UND	1
62	CROISSANT: De chocolate o de crema pastelera.	UND	1
63	HOJALDRADOS: De pollo y carne molida (30 gr) Cubano: jamón, queso, maíz, mayonesa De queso (40 gr) De salchicha (salchicha de pollo 40 gr) Hawaiano (jamón, queso, piña) De arequipe o bocadillo (manjar blanco, arequipe o bocadillo 30 gr)	UND	1
64	PORCIÓN DE TORTA: Sabor a vainilla o sabor a chocolate (110 gr)	UND	1
65	GALLETA MULTICEREAL: Avena, uvas pasa, granola, chía. De 100g	UND	1
66	GELATINA: Gelatina de sabores, con base de yogur, y galleta. Vaso de 9Oz	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 50 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
67	PARFAIT: Yogur o kumis con cereal, fruta y granola. En vaso de 12 Oz	UND	1
68	ENSALADA DE FRUTAS: Papaya, banano, manzana, fresa y kiwi. Vaso de 12 Oz	UND	1
69	POSTRE TRES LECHES: Sabores a chocolate, arequipe, oreo, fresa; tipo genovesa. En contenedor de 12 Oz	UND	1
70	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES para 30 personas. Café, crema en polvo, azúcar individual, batidores y aromáticas.	UND	1
71	PACK DE BEBIDAS FRÍAS EN CAVA: contiene 30 aguas (600ml), 30 gaseosas (400ml), 10 bebidas isotónicas hidratantes sin gas (500ml).	UND	1
72	SERVICIO DE PASAPALOS O SNACKS para 30 personas: Servicio de churritos, tequeños, empanaditas o chorizo coctelero.	UND	1
73	SERVICIO DE MESERO UNIFORMADO	servicio	1
74	AGUA EN BOTELLA DE 300 ML	UND	1
75	AGUA EN BOTELLA DE 600 ML	UND	1
76	AGUA EN BOTELLÓN DE 6 LT	UND	1
77	PERSONAL LOGÍSTICO Personal para actividades varias, montaje y desmontaje con una intensidad horaria de 8 horas, incluye hidratación y refrigerios	servicio	DIA
78	PERSONAL LOGÍSTICO Personal para actividades varias, montaje y desmontaje con una intensidad horaria de 12 horas, incluye hidratación y refrigerios	servicio	DIA
79	PERSONAL MUSICAL Personal para el desarrollo de prácticas artísticas y culturales que tienen como objetivo principal cambiar la cultura de violencia por una cultura de paz	servicio	DIA
80	PERIFONEO MÓVIL Dos horas por día en un automóvil con equitación de sonido reproduciendo la oferta institucional entregada por la alcaldía de Cúcuta en las jornadas de Entornos Protectores. (la ubicación semanalmente de acuerdo con el cronograma programado)	servicio	HORA
81	DISEÑADOR DE PIEZAS GRÁFICAS Profesional especializado con experiencia de 24 meses en diseño gráfico para el acompañamiento y asesoramiento a cada una de las actividades de memoria histórica el cual, tendrá a cargo el diseño gráfico, ilustración y diagramación de herramientas comunicativas de sensibilización. Lo anterior, es servicio a todo costo, lo que indica que debe incluir el valor total (honorarios, transporte, herramientas operativas) del profesional contratado para tal fin.	servicio	1
82	PENDONES Pendón en lona con diseño aportado por la entidad, dimensiones de 1.20 metros de ancho por 2 metros de alto con 4 ojales distribuidos en los extremos.	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 51 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
83	BASTIDOR DE PUBLICIDAD Bastidor de publicidad Características: Estructura metálica en tubo cuadrado Medidas: 3m x 5m Impresión en banner full color Instalación Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
84	BACKING PUBLICITARIO Características: Backing publicitario ajustable Medidas: Adaptable a un tamaño mínimo de 90 cm x 120 cm hasta 300 cm x 360 cm Completamente desarmable y portátil Bases metálicas que garanticen estabilidad. Impresión en banner con bolsillos superior e inferior para simplificar la instalación. Con estuche de lona para transportar. Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
85	BANNER IMPRESIÓN Características: Impresión en banner full color con bolsillos superior e inferior para instalación en backing Medidas: 0,9 m de alto x 1,2 m de ancho. Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
86	AFICHE Afiches con el diseño de la estrategia entregado por la entidad Dimensiones 70cm x 1 Full Color	UND	1
87	CUADERNOS CONMEMORATIVOS Características: Cuaderno hoja media carta (14cm x 22 cm) con separación de 0,5 de interlineado y espacio para apuntar la fecha Hojas 80 impresas, Material Bond 75gr. Acabados: anillado doble O, pasta dura. Hojas 5 materias con separador de papel de colores bond de 75 gr. Con impresiones. Diseño suministrado por la entidad	UND	1
88	LAPICEROS Características: Bolígrafo ecológico de cartón reciclado y con tinta negra con pulsador y personalizado (contramarcado)	UND	1
89	MATERIAL DISTINTIVO TIPO GORRA Elementos de identificación gorra, tipo de tela poliéster, cierre ajustable velcro, color negro, talla única, bordada con el logo o imagen proporcionada por la entidad.	UND	1
90	CAMISetas tipo poliéster, variedad de tallas, cuello redondo y manga corta, estampadas con los logos acordes a la actividad y dados por la entidad, color de la camiseta, blanco.	UND	1
91	CHALECO. Chaleco color negro, tipo de tela dril, con dos bolsillos grandes, y dos bordados, bordado al frente, lado izquierdo 10cm de ancho por 10 cm de alto, bordado parte trasera, distribuido en el medio 30 cm de ancho y 30 cm de alto. Diseño del bordaje dados por la secretaría.	UND	1
92	SUMINISTRO DE PESA PATRÓN, CARACTERISTICAS: 5 kg (ACERO INOX) M1 Pesa patrón para calibración o verificación de instrumentos de pesaje bajo norma de fabricación NTC 1848 Normalizadas.	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 52 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
93	SUMINISTRO DE PESA PATRÓN, CARACTERÍSTICAS: 1 kg (ACERO INOX) M1 Pesa patrón para calibración o verificación de instrumentos de pesaje bajo norma de fabricación NTC 1848 Normalizadas.	UND	1
94	SUMINISTRO DE LABORATORIO DETALLE: SUMINISTRO DE ESTUCHE, CARACTERÍSTICAS: PATRÓN DE 1 kg y 5 kg Forrado en terciopelo para garantizar la protección de las masas patrón	UND	1
95	CALIBRACIÓN ACREDITADA DETALLE: CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN ACREDITADO POR ORGANISMO DE ACREDITACIÓN, SERVICIO PRESTADO EN LABORATORIO** DE PESAS PATRÓN CLASE M1 Y M2 EN ACERO INOX Y FUNDICIÓN, RANGO: (0 a 20000) g	UND	1

*Todos los bienes y servicios suministrados deberán ser de excelente calidad, y de acuerdo a las condiciones técnicas del mercado.

REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

FICHAS TÉCNICAS:

El oferente interesado deberá presentar con su propuesta a través del SECOP II, una ficha técnica con la descripción específica del elemento o servicio a suministrar, color, peso, composición y/o tipo de materiales de fabricación, dimensiones, marca reconocida en el mercado del elemento, y registro fotográfico que permita visualizar de forma clara, los bienes a entregar. La ficha técnica debe satisfacer, los requisitos mínimos establecidos por la Entidad. En ningún caso, se modificarán las marcas ofertadas por el futuro CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por una de menor calidad.

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	sonido convencional pequeño: tres cabinas activas en trípode de 750 W c/u en trípode, 1 consola digital, 1 computador, 1 micrófono de cable, 1 multitoma, 1 extensión, 1 cable de señal y 1 operario	servicio	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 53 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	sonido convencional mediano: dos cabinas dobles de 500 W c/u, dos bajos sencillos de 600W c/u, 1 micrófonos inalámbricos, consola y operario	servicio	1
3	Sonido profesional line array para 400-800 aprox: amplificación, compuesto por 4 cabinas line array, 2 bajos dobles, consola de sonido, técnico de sonido y microfonerla (alámbrica o inalámbrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio.	servicio	1
4	Alquiler de micrófono de diadema línea profesional	HORA	1
5	Alquiler de micrófono cuello de ganso línea profesional	HORA	1
6	Alquiler de micrófono de solapa, línea profesional	HORA	1
7	Alquiler de micrófono alámbrico o de cable, línea profesional	HORA	1
8	Alquiler de microfono inhalambrico lineas profesional (SHURE SM58 – SENNHEIZER	HORA	1
9	Alquiler de tarima 2,0 x 2,0 con escalera hasta 2 mts de altura	UN	1
10	Alquiler de tarima 4,0 x 4,0 con escalera, hasta 2 mts de altura	UN	1
11	Alquiler de tarima 7,0 x 4,0 con escalera hasta 2 mtrs de altura	UN	1
12	Alquiler de Atril acrílico de Color blanco o transparente con pantalla frontal, circuito eléctrico para la pantalla y ayudas audiovisuales para transmitir logos, o imágenes	UN	1
13	Servicio de Logístico: para actividades varias, montaje y desmontajes, con intensidad horaria de hasta 8 horas, incluye hidratación y refrigerio	servicio	1
14	Servicio de logístico: para actividades varias, montaje y desmontajes, con una intensidad horaria de hasta 12 horas, incluye hidratación compuesto por bebida gaseosa de mínimo 300 ml y refrigerio (pastel de carne o pollo / sándwich de jamón y queso)	servicio	1
15	Alquiler de Televisor 42". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
16	Alquiler de Televisor 50". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 54 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
17	Televisor 60". LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje	servicio de alquiler	1
18	Modulo led 2.20 de alto; por 1.40 de ancho	servicio	1
19	Ventilador Industrial 2 en 1 diámetro de 30 pulgadas potencia de 240 WATTS	servicio de alquiler	1
20	Ventilador con nebulizador potencia de 180 WATTS	servicio de alquiler	1
21	Sillas. Silletería blanca sin vestir, plástica sin brazos, incluido, montaje y desmontaje de éstas. Las sillas deben estar limpias y en buen estado. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
22	Sillas vestidas: vestido color de acuerdo al requerimiento por el supervisor. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
23	SILLAS VIP: alquiler de silletería Vip (tifany, crosback, fenix,). Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
24	Mesas cocteleras	servicio de alquiler	1
25	Sillas altas, tipo coctel. Deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
26	Salas loff , para 6 personas , compuesta por puff individual o doble, mesa de centro	servicio de alquiler	1
27	Mesón vestido: mesón de medida 2,40 de ancho, para 10 personas, con su respectivo mantel y faldón limpios y en excelente estado. Incluye montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
28	Mesa redonda: mesa para 8 personas, con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado. Incluye el montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
29	Mesa cuadrada 4 puestos : mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado. Incluye el montaje y desmontaje.	servicio de alquiler	1
30	Baños portátiles. Incluye transporte, montaje, atención, mantenimiento y desmontaje, teniendo en cuenta que se deben garantizar cabinas para hombres y para mujeres y los operarios con los suministros e implementos necesarios para la limpieza y prestación del servicio.	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 55 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
31	Carpas en material de lona , color blanco, Incluye, montaje, mantenimiento y desmontaje, deben estar limpias y en buen estado.	servicio de alquiler	1
32	carpas 2*2	servicio de alquiler	1
33	carpas 4*4	servicio de alquiler	1
34	carpas 6*6	servicio de alquiler	1
35	Techo en lona con estructura metálica desarmable, a una o dos aguas, medidas de 12*6	servicio de alquiler	1
36	Techo en lona con estructura metálica desarmable, a una o dos aguas, medidas de 18*6	servicio de alquiler	1
37	Pantalla LED 3*2 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños electricos . Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original , truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
38	Pantalla LED 4* 3 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos. Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1
39	Pantalla LED 6*4 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos, Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto.	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 56 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
40	sistema de grabación de video. Incluye 2 cámaras de calidad superior a Full HD (1080), trípodes, operarios, personal de punto fijo, transmisor interno para comunicación, transmisión de circuito cerrado, cableado SDI de 60 mts cada uno. Se debe entregar el total del material recopilado.	servicio de alquiler	1
41	Mezclador de video; mínimo de 8 canales digitales, con salida de program y auxiliares; Preview para monitoreo de imagen	servicio de alquiler	1
42	Servicio de vuelo de Dron, con grabación 4K, alcance de 7 Km de cobertura, Cámara con acercamiento o Zoom óptico de 20X, toma fotográfica de alta calidad aérea y edición del material grabado.	servicio de alquiler	1
43	Mesa de registro compuesto por una (1) impresora láser, una (1) pistola de escáner, un (1) monitor táctil y persona capacitada para el manejo de software de registro.	servicio de alquiler	1
44	Video Beam mínimo de 6000 lumens con Entrada: 1 X Mini D-sub 15 patillas, compatible con componente / Entrada: 1 X HDMI™ (Deep Color, Lip sync) / Entrada: 1 X RCA / Entrada: 1 X Jack de 3,5 mm / USB / Señales de video NTSC, NTSC 4,43; PAL; PAL-M; PALN; PAL60; SECA.	servicio de alquiler	1
45	Luces Parled 64 cableado de corriente y señal, para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
46	luces par Led RGB cableado de corriente y señal para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
47	luces móvil Led 101 cableado de corriente y señal, para función con controlador de luces	servicio de alquiler	1
48	luces móviles beam lb230 7r cableado de corriente y señal, controlador de luces	servicio de alquiler	1
49	Luz seguidor con operario cableado de corriente.	servicio de alquiler	1
50	ANDAMIO PARA INSTALACIÓN DE SONIDO O PUBLICIDAD: una (1) torre de andamio de 6 metros de alto. De 2.40 X 2.40 certificado, layher, scaffold.	servicio de alquiler	1
51	SERVICIO DE MESERO CALIFICADO: con buena presentación personal, uniforme, dominio de todos los utensilios	servicio de alquiler	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 57 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
52	COORDINADOR DE MESERO: con buena presentación personal, uniforme, dominio de todos los utensilios	servicio	1
53	ADECUACIÓN DE STAND, alquiler de stand en madera o estructura en aluminio, personalizado de medida 2*2, compuesto por juego de sala para 6 personas, mesa de centro, impresión digital o ambientación, iluminación, para diferentes eventos.	servicio	1
54	EL ALMUERZO DEBE OFRECERSE UN PLATO PRINCIPAL + BEBIDA FRÍA Y CALIENTE + PORCIÓN DE FRUTA. EL PLATO PRINCIPAL DEBE DISPONER LAS SIGUIENTES OPCIONES: - OPCION 1: Huevos con queso y jamón: 150g, tajada de pan de 30g, mantequilla y/o mermelada unipersonal. - OPCION 2: Tortilla de huevo: 100g, tajada de pan o arepa de 30g, dos tajadas de queso 30g y dos tajadas de jamón 30g. - OPCION 3: Hayaca mediana, con porción de pollo (60g) o carne de cerdo o res (30g), tajada de pan.	UND	1
55	ALMUERZO GOURMET. Plato fuerte con 200g de proteína, 70g de ensalada y 100g de carbohidrato. Postre sencillo (60g). Bebida fría. EJEMPLO: Lasagna, brochetas, galantina de pollo, cerdo agridulce, rollo de carne o balotín de pollo.	UND	1
56	ALMUERZO EJECUTIVO. Sopa (60g), 150g de proteína, 70g de ensalada y 100g de carbohidrato. Bebida fría.	UND	1
57	PAN LASAGNA: Pan tajado (30g), jamón, queso, salsa bechamel y 30g de pollo	UND	1
58	SÁNDWICH SALUDABLE: Pan siete granos (30 gr), lechuga, tomate, jamón de pollo, queso SÁNDWICH CUBANO: Pan de orégano (70 gr), lechuga, tomate, jamón ahumado, pollo (30 gr) salsa montanesa	UND	1
59	MINI HAMBURGUESA: Pan (60 gr), lechuga, tomate, jamón, queso, carne (60 gr), salsas	UND	1
60	PASTEL: De pollo, de carne, de arroz con carne, garbanzo.	UND	1
61	CROISSANT: De jamón y queso.	UND	1
62	CROISSANT: De chocolate o de crema pastelera.	UND	1
63	HOJALDRADOS: De pollo y carne molida (30 gr) Cubano: jamón, queso, maíz, mayonesa De queso (40 gr) De salchicha (salchicha	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 58 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	de pollo 40 gr) Hawaiano (jamón, queso, piña) De arequipe o bocadillo (manjar blanco, arequipe o bocadillo 30 gr)		
64	PORCIÓN DE TORTA: Sabor a vainilla o sabor a chocolate (110 gr)	UND	1
65	GALLETA MULTICEREAL: Avena, uvas pasa, granola, chía. De 100g	UND	1
66	GELATINA: Gelatina de sabores, con base de yogur, y galleta. Vaso de 9Oz	UND	1
67	PARFAIT: Yogur o kumis con cereal, fruta y granola. En vaso de 12 Oz	UND	1
68	ENSALADA DE FRUTAS: Papaya, banano, manzana, fresa y kiwi. Vaso de 12 Oz	UND	1
69	POSTRE TRES LECHE: Sabores a chocolate, arequipe, oreo, fresa; tipo genovesa. En contenedor de 12 Oz	UND	1
70	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES para 30 personas. Café, crema en polvo, azúcar individual, batidores y aromáticas.	UND	1
71	PACK DE BEBIDAS FRÍAS EN CAVA: contiene 30 aguas (600ml), 30 gaseosas (400ml), 10 bebidas isotónicas hidratantes sin gas (500ml).	UND	1
72	SERVICIO DE PASAPALOS O SNACKS para 30 personas: Servicio de churritos, tequeños, empanaditas o chorizo coctelero.	UND	1
73	SERVICIO DE MESERO UNIFORMADO	servicio	1
74	AGUA EN BOTELLA DE 300 ML	UND	1
75	AGUA EN BOTELLA DE 600 ML	UND	1
76	AGUA EN BOTELLÓN DE 6 LT	UND	1
77	PERSONAL LOGÍSTICO Personal para actividades varias, montaje y desmontaje con una intensidad horaria de 8 horas, incluye hidratación y refrigerios	servicio	DIA
78	PERSONAL LOGÍSTICO Personal para actividades varias, montaje y desmontaje con una intensidad horaria de 12 horas, incluye hidratación y refrigerios	servicio	DIA
79	PERSONAL MUSICAL Personal para el desarrollo de prácticas artísticas y culturales que tienen como objetivo principal cambiar la cultura de violencia por una cultura de paz	servicio	DIA
80	PERIFONEO MÓVIL Dos horas por día en un automóvil con equitación de sonido reproduciendo la oferta institucional entregada por la alcaldía de Cúcuta en las jornadas de Entornos	servicio	HORA

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: Agosto 2018
Macroproceso	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
		Subproceso
		PAGINA N°: 59 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	Protectores. (la ubicación semanalmente de acuerdo con el cronograma programado)		
81	DISEÑADOR DE PIEZAS GRÁFICAS Profesional especializado con experiencia de 24 meses en diseño gráfico para el acompañamiento y asesoramiento a cada una de las actividades de memoria histórica el cual, tendrá a cargo el diseño gráfico, ilustración y diagramación de herramientas comunicativas de sensibilización. Lo anterior, es servicio a todo costo, lo que indica que debe incluir el valor total (honorarios, transporte, herramientas operativas) del profesional contratado para tal fin.	servicio	1
82	PENDONES Pendón en lona con diseño aportado por la entidad, dimensiones de 1.20 metros de ancho por 2 metros de alto con 4 ojales distribuidos en los extremos.	UND	1
83	BASTIDOR DE PUBLICIDAD Bastidor de publicidad Características: Estructura metálica en tubo cuadrado Medidas: 3m x 5m Impresión en banner full color Instalación Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
84	BACKING PUBLICITARIO Características: Backing publicitario ajustable Medidas: Adaptable a un tamaño mínimo de 90 cm x 120 cm hasta 300 cm x 360 cm Completamente desarmable y portátil Bases metálicas que garanticen estabilidad. Impresión en banner con bolsillos superior e inferior para simplificar la instalación. Con estuche de lona para transportar. Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
85	BANNER IMPRESIÓN Características: Impresión en banner full color con bolsillos superior e inferior para instalación en backing Medidas: 0,9 m de alto x 1,2 m de ancho. Diseño: Suministrado por la entidad	UND	1
86	AFICHE Afiches con el diseño de la estrategia entregado por la entidad Dimensiones 70cm x 1 Full Color	UND	1
87	CUADERNOS CONMEMORATIVOS Características: Cuaderno hoja media carta (14cm x 22 cm) con separación de 0,5 de interlineado y espacio para apuntar la fecha Hojas 80 impresas, Material Bond 75gr. Acabados: anillado doble O, pasta dura. Hojas 5 materias con separador de papel de colores bond de 75 gr. Con impresiones. Diseño suministrado por la entidad	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 60 de 67

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
88	LAPICEROS Características: Bolígrafo ecológico de cartón reciclado y con tinta negra con pulsador y personalizado (contramarcado)	UND	1
89	MATERIAL DISTINTIVO TIPO GORRA Elementos de identificación gorra, tipo de tela poliéster, cierre ajustable velcro, color negro, talla única, bordada con el logo o imagen proporcionada por la entidad.	UND	1
90	CAMISETAS tipo poliéster, variedad de tallas, cuello redondo y manga corta, estampadas con los logos acordes a la actividad y dados por la entidad, color de la camiseta, blanco.	UND	1
91	CHALECO. Chaleco color negro, tipo de tela dril, con dos bolsillos grandes, y dos bordados, bordado al frente, lado izquierdo 10cm de ancho por 10 cm de alto, bordado parte trasera, distribuido en el medio 30 cm de ancho y 30 cm de alto. Diseño del bordaje dados por la secretaría.	UND	1
92	SUMINISTRO DE PESA PATRÓN, CARACTERISTICAS: 5 kg (ACERO INOX) M1 Pesa patrón para calibración o verificación de instrumentos de pesaje bajo norma de fabricación NTC 1848 Normalizadas.	UND	1
93	SUMINISTRO DE PESA PATRÓN, CARACTERISTICAS: 1 kg (ACERO INOX) M1 Pesa patrón para calibración o verificación de instrumentos de pesaje bajo norma de fabricación NTC 1848 Normalizadas.	UND	1
94	SUMINISTRO DE LABORATORIO DETALLE: SUMINISTRO DE ESTUCHE, CARACTERISTICAS: PATRÓNDE 1 kg y 5 kg Forrado en terciopelo para garantizar la protección de las masas patrón	UND	1
95	CALIBRACIÓN ACREDITADA DETALLE: CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN ACREDITADO POR ORGANISMO DE ACREDITACIÓN, SERVICIO PRESTADO EN LABORATORIO** DE PESAS PATRÓN CLASE M1 Y M2 EN ACERO INOX Y FUNDICIÓN, RANGO: (0 a 20000) g	UND	1

4.4.3.3 CAPACIDAD OPERATIVA.

4.4.3.3.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO CON DOMICILIO, AGENCIA O SUCURSAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	61 de 67

El proponente que desee participar en el presente proceso deberá acreditar contar con un establecimiento de comercio que cuente con la actividad económica de Catering o similares con domicilio, agencia o sucursal en el municipio de San José de Cúcuta o contar con la disponibilidad de un propietario de establecimiento comercial de este municipio destinado al servicio de catering o similares; lo anterior obedece a la necesidad del contrato que se pretende celebrar, donde la entidad estatal requiere garantizar la disponibilidad de tiempo, inmediatez y elementos del contratista para suplir las diferentes necesidades que se presenten y cumplir cabalmente con el objeto contratado, sin poner en riesgo la prestación del suministro y por ende el cumplimiento de las actividades que programe el municipio.

NOTA 1: Este requisito se acreditará de la siguiente manera:

- Registro mercantil expedido por la cámara de comercio correspondiente donde se acredite lo solicitado anteriormente.
- En caso de que el oferente no sea propietario del establecimiento, debe allegar una carta de disponibilidad de establecimiento y servicio de comida, para cuando sea requerido por parte del oferente, este debe estar debidamente firmado por el propietario del establecimiento del comercio.

En caso de proponentes plurales (Consortio o unión temporal) este requisito deberá ser acreditado al menos por uno de sus miembros.

De ser necesario, el municipio, se reserva el derecho a realizar visita a los establecimientos de comercio con el fin de verificar la información aportada frente a este requisito.

NOTA 2. El establecimiento de comercio deberá contar con acta de inspección sanitaria o certificado de condición sanitaria con CONCEPTO FAVORABLE, sin condicionamiento alguno, del establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen y almacenen alimentos, expedidos por la autoridad competente.

4.4.3.3.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los oferentes deben presentar con su propuesta carta de compromiso en la que se obliga a tener a disposición de la entidad para la ejecución del contrato el siguiente personal en caso de adjudicación; al igual que la presentación de los documentos que acrediten la idoneidad, experiencia y los demás requisitos requeridos en el presente proceso. Si el establecimiento donde se pretende llevar la prestación de servicio de comida no es de propiedad de los oferentes, el propietario del establecimiento, quien va a prestar el servicio debe allegar carta de compromiso donde acredite contar con el personal mínimo requerido por la entidad y demás requisitos, el cual debe estar debidamente firmado.

AUXILIAR DE COCINA

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	62 de 67

Un (1) auxiliar de cocina con certificado de curso en TÉCNICO EN COCINA. De igual forma, debe contar con curso en HIGIENE PARA MANIPULADOR DE ALIMENTOS, Certificado médico en el que se emita concepto favorable para manipulación de alimentos y con disponibilidad del 50% durante el tiempo proyectado para la ejecución del contrato

El miembro del equipo de trabajo ofertado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de vida – (Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública).
- Cedula de Ciudadanía.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales contravencionales y medidas correctivas.
- Certificaciones de Experiencia
- Carta de Disponibilidad de Tiempo y recurso humano para la ejecución del contrato

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	63 de 67

2.4.3.4. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo “Propuesta económica”; en ella deberá contemplar todos y cada uno de los gastos asociados a la presentación de la oferta y a la ejecución del contrato en caso serle adjudicado. Los precios cotizados por el proponente serán inmodificables durante la ejecución del contrato, y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

El proponente deberá incluir la PROPUESTA ECONÓMICA. Su omisión impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, inciso segundo.

Al diligenciar este formulario el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades ni el valor estimado, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.

En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el MUNICIPIO, efectuará dicho ajuste.

La Propuesta económica deberá estar impresa y suscrita por el proponente, o representante legal de la persona jurídica, o contractual en caso de consorcios o uniones temporales.

La propuesta económica no podrá tener enmendadura alguna en los precios que aparezcan en el original de la propuesta.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, de presentarse tachones o enmendaduras en la propuesta económica la propuesta será rechazada.

Si en los análisis de precios por parte del oferente, se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	64 de 67

En todo caso, los proponentes deberán considerar que los precios por ellos ofertados deberán corresponder con el promedio de los precios del mercado, si del análisis que realice la entidad se desprende que alguno o algunos de los precios ofertados en los precios unitarios no se compadecen ni justifican con los precios del mercado la propuesta será rechazada. Los precios unitarios y totales del contrato a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente. En caso de discrepancias entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

CAPITULO 4 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el contenido del Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, se procedió a realizar la correspondiente verificación frente a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio que vinculan al Estado Colombiano en cuanto a:

- Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
- Si el Municipio se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas; y
- Si los servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Esta contratación está cubierta por algunos acuerdos comerciales suscritos por Colombia con algunas excepciones y las cuales se expresan en el siguiente cuadro. Colombia Compra Eficiente ha indicado con cuales países hay vigencia de acuerdos comerciales para contratos de obra pública celebrados por las Entidades Estatales del orden departamental, están obligados por los acuerdos comerciales con Chile, Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Acuerdos Internacionales

ACUERDO COMERCIAL	ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO
CANA	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	65 de 67

ESTADOS	NO	NO	NO	NO
EL	NO	NO	NO	NO
GUATE	SI	SI	NO	SI
HONDU	NO	NO	NO	NO
LIECHTE	SI	NO	NO	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MÉXIC	NO	NO	NO	NO
UNIÓN	SI	NO	NO	NO
EUROPE				
CAN	SI	SI	NO	SI

** Fuente: Colombia Compra Eficiente*

En el siguiente cuadro se muestran los valores a partir de los cuales se aplican los Acuerdos Comerciales.

Valores para aplicar los acuerdos comerciales

Acuerdo comercial	Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Canadá	N/A	- Bienes y servicios \$172'701.000 - Servicios de construcción \$16.384'153.000	- Bienes y servicios \$863'512.000 - Servicios de construcción \$27.633'724.000
Chile	- Bienes y servicios \$643'264.000 - Servicios de construcción \$16.081'602.000	- Bienes y servicios \$160'816.000 - Servicios de construcción \$16.081'602.000	- Bienes y servicios \$707'590.000 - Servicios de construcción \$16.081'602.000
Estados Unidos	- Bienes y servicios \$1.162'733.000 - Servicios de construcción	- Bienes y servicios \$172'701.000 - Servicios de construcción \$16.389'628.000	- Bienes y servicios \$556'864.000 - Servicios de construcción \$16.389'628.000

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N°:	66 de 67

	\$16.389'628.000		
El Salvador Guatemala Honduras	- Bienes, servicios y servicios de construcción \$0		
Estados AELC	- Bienes y servicios \$655'366.000 - Servicios de construcción \$16.384'153.000	- Bienes y servicios \$425'988.000 • - Servicios de construcción \$16.384'153.000	- Bienes y servicios \$720'903.000 - Servicios de construcción \$16.384'153.000
México	N/A	- Bienes y servicios \$149'847.000 - Servicios de construcción \$19.480'239.000	- Bienes y servicios \$749'240.000 - Servicios de construcción \$23.975'680.000
Unión Europea	- Bienes y servicios \$643'264.000 - Servicios de construcción \$16.081'602.000	- Bienes y servicios \$418'122.000 - Servicios de construcción \$16.081'602.000	- Bienes y servicios \$643'264.000 - Servicios de construcción \$16.081'602.000

* Fuente: Colombia Compra Eficiente – Manual M-MACPC-14

Respecto de los servicios a contratar en este proceso, no tienen un impacto alto en los mercados internacionales y por lo tanto los bienes y productos a utilizar son ofrecidos por empresas locales.

El siguiente cuadro contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las entidades Estatales del nivel municipal obligadas. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas:

Aplicación de Acuerdos Comerciales para entidades Municipales

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ESTUDIO PREVIO	Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N°: 67 de 67

Acuerdo comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Chile	Bienes y servicios \$643.264.000 Servicios de construcción \$16.081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18,19 28,29,32,33,34,35,36,37,47
Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9,14,20,21,50,51,52,53
Estados AELC	Bienes y servicios \$655.366.000	1,2,3,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19
	Servicios de construcción \$16.384.153.000	28,29,30,31,32,33,34,35,36,37
Unión Europea	Bienes y servicios \$643.264.000	1,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19
	Servicios de construcción \$16.081.602.000	23,28,29,32,34,35,37

Fuente: Colombia Compra Eficiente - Manual de Acuerdos Comerciales M-MACPC-14

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.


SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRIGUEZ
 Secretario de Despacho Secretario de Gobierno Municipal (e)


Revisó Aspectos Jurídicos Alejandro Suárez Villamizar
 Abogado Contratista – Asesor Externo –SGM

Revisó Financieros y Económicos José Fernando Fuentes Quintero
 Asesor Externo –SGM