DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
PROCESO No.	SPD-MC-005-2025
OBJETO:	2025Z-51 SUMINISTRAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES NECESARIOS PARA ASEGURAR UN CUMPLIMIENTO EFICIENTE Y EFECTIVO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
FECHA:	AGOSTO 2025

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7º 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 modificado por el Decreto 399 del 2021; El MUNICIPIO DE CÚCUTA a través de la SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL, presenta el Estudio Previo para la Contratación

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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..."*

Qué, la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que "El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que, el artículo 209 de la Constitución Política 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.

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

Que dentro de la Misión institucional del Municipio de San José de Cúcuta, está la prestación del servicio Público en general a la población del Ente Territorial a través de las diferentes Secretarías de Despacho, Subsecretarias y oficinas que conforman la Administración Municipal, con el fin de desarrollar los Planes, Programas y Proyectos de inversión enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Municipal "CUCUTA PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA" Vigencia 2024-2027.

En cumplimiento de funciones propias de la Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial, se hace necesaria debido a la limitada capacidad operativa actualmente evidenciada en el Consejo Territorial de Planeación (CTP) del municipio de Cúcuta, lo cual impacta negativamente en el cumplimiento de sus funciones como órgano consultivo en la planeación del desarrollo territorial.

El CTP tiene un papel fundamental en la consolidación de la participación ciudadana, el control social y la articulación entre la sociedad civil y la administración municipal. Sin embargo, su accionar se ve

restringido por la falta de recursos técnicos, logísticos y operativos que impiden una adecuada ejecución de sus responsabilidades, especialmente en lo relacionado con el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal (PDM). La Constitución Política de 1991 y la Ley 152 de 1994 establecen el mandato de garantizar espacios efectivos de participación en los procesos de planificación, razón por la cual es prioritario fortalecer al CTP para que pueda cumplir cabalmente con sus funciones. Adelantar este proceso permite implementar acciones específicas orientadas a:

- Fortalecer las capacidades técnicas y operativas del CTP.
- Garantizar una participación ciudadana más activa, informada y representativa.
- Mejorar los mecanismos de seguimiento y evaluación del PDM.
- Contribuir a una gestión pública más transparente y alineada con las verdaderas necesidades de la comunidad.

Dada la necesidad, se delegó a la Secretaria de Planeación y Desarrollo territorial, la competencia para la ordenación del gasto público y adelantar el proceso de contratación en sus etapas pre contractual, contractual y pos contractual, el proyecto de inversión identificado con código Bpin 202454001021, denominado **"Fortalecimiento y promoción de los espacios de participación ciudadana y transparencia en la Planificación Territorial con el CTP y en la garantía de derechos de los NNAJ en el municipio de San José De Cúcuta",** se encuentra registrada la actividad 1.1.2 servicios de apoyo logístico, como se indica a continuación:

Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Objetivo General	Mejorar el desempeño municipal desde un gobierno abierto y transparente a través de la promoción de espacios de participación ciudadana y generación de confianza y garantía de derechos.	**Medición de desempeño municipal (MDM)-Gobierno abierto y transparencia**	**Tipo de fuente:** Documento oficial **Fuente:** Departamento de Planeacion	**Alta participación ciudadana en los foros y eventos organizados**
Componentes (Productos)	1.1 Servicio de promoción a la participación ciudadana (Producto principal del proyecto)	**Espacios de participación promovidos**	**Tipo de fuente:** Documento oficial **Fuente:** Departamento de Planeacion	**Cumplimiento con la agenda en la organizacion de los foros comunitarios**
Actividades	1.1.1 - Promover la participación de los consejeros del CTP en el Encuentro Nacional.(*) 1.1.2 - Servicio de apoyo logístico y material didáctico para promover y fortalecer los espacios de participación ciudadana a traves de los distintos sectores que representa el Concejo Territorial de Planeación en el municipio de Cúcuta. 1.1.3 - Servicio de apoyo profesional y/o técnico para realizar las actividades de coordinación y gestión de la logística de los espacios de participación ciudadana con el CTP(*) 1.1.4 - Servicio de apoyo profesional para realizar las actividades de recolección, seguimiento y generación de informes sobre el impacto generado a la población de NNAJ en el municipio de Cúcuta(*)	**Nombre: Entidades coordinadas** **Unidad de Medida: Número** **Meta: 2.0000**	**Tipo de fuente:** **Fuente:**	**Eficaz y eficiente estrategia logística en la organización de sesiones y foros**

En este sentido, la intervención que se propone no solo busca superar una limitación operativa, sino que también se enmarca en los principios de eficacia, eficiencia y responsabilidad administrativa. Por tanto, la ejecución de este proceso de contratación es una necesidad prioritaria para garantizar una planificación participativa, democrática y orientada al desarrollo sostenible del municipio.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Para satisfacer la necesidad planteada y cumplir con la ejecución del proyecto denominado 2025Z-51 SUMINISTRAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES NECESARIOS PARA ASEGURAR UN CUMPLIMIENTO EFICIENTE Y EFECTIVO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CONSEJO

TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, se requiere adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de contratación MINIMA CUANTIA para suscribir un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz y calificada por lo que la prestación de este por parte del sector evidencia que la relación costo beneficio resulta más favorable para la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta.

Por lo anterior, El Municipio de Cúcuta a través de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial requiere contratar la prestación del servicio logístico referido, en este orden de ideas, y con ocasión a la necesidad se procederá a adelantar el respectivo proceso de selección mediante Contratación de Mínima Cuantía con el fin de contratar a la persona natural y/o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad, capacidad administrativa y operacional para suplir la necesidad planteada por el Municipio.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO CONTRACTUAL

2025Z-51 SUMINISTRAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES NECESARIOS PARA ASEGURAR UN CUMPLIMIENTO EFICIENTE Y EFECTIVO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

El MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de que las personas naturales o jurídicas interesadas en participar puedan presentar su ofrecimiento bajo los parámetros a exponer.

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	Un (1) auditorio para el desarrollo de las reuniones que se desarrollen en el ejercicio de las funciones propias del CTP. Dicho auditorio deberá contar, como mínimo, con los siguientes implementos: 1. Sillas y espacio para un número estimado de cuarenta (40) personas. 2. Aire acondicionado. 3. Conectividad a internet. 4. Un proyector con resolución suficiente y brillo de, al menos, 3600 lm con conexión HDMI o Un televisor o pantalla con resolución suficiente y medidas de, al menos, 70 pulgadas. Incluyendo base	HORA	1
2	Alquiler de oficina con capacidad mínima para 15 personas, la cual debe contar con mesas de trabajo, silletería, aire acondicionado, conexión a internet y baños.	HORA	1
3	Estación de bebidas calientes, como café y bebidas aromáticas, botella de agua sin gas presentación 600 ml..	HORA	1
4	Refrigerios para los asistentes a las reuniones, el cual deberá constar de: Té listo para beber en presentación individual de 400 ml o tamaño similar.	Unidad	1
5	Refrigerios para los asistentes a las reuniones, el cual deberá constar de: Bebida gaseosa en presentación individual de 400 ml o tamaño similar, sin azúcar.	Unidad	1
6	Sándwich elaborado con pan tipo brioche o pan de orégano. Cada sándwich debe incluir, como mínimo, una proteína (ej. pollo, jamón, pavo), vegetales frescos (ej.	Unidad	1

	lechuga, tomate), y aderezos (ej. mayonesa, mostaza).		
7	Ensalada de frutas personal (mango, manzana, fresa, papaya y uva), queso rallado y helado.	Unidad	1
8	Almuerzo tipo ejecutivo, bajo las siguientes especificaciones o similares: Proteína: Pechuga de pollo rellena. (Ej. Jamón, queso, vegetales y salsa). Acompañamiento: Puré de papa cremoso, o papas a la francesa, o papa en cascos, o patacones. Ensalada de Vegetales frescos, Bebida: Jugos naturales frescos (ej. naranja, maracuyá, lulo, etc).	Unidad	1
9	Pendones para publicidad del CTP con su araña (medidas 100x200 cm, impresión full color, material: estructura metálica y banner de 13 oz.)	Unidad	2

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Colombiana Compra Eficiente, la Alcaldía Informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC).

De acuerdo a lo señalado en la Circular Externa Número 12 del 05 de Mayo de 2014, la cual establece: "*En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios".*

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

Sin embargo, los Códigos "UNSPSC" que le aplica al objeto de esta Contratación son los:

Clasificación UNSPSC	Producto
8230	ORGANIZACION DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES
901016	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

Las empresas relacionadas con el sector reportan su información a las Cámaras de Comercio y a la Superintendencia de Sociedades y se encuentran clasificadas de acuerdo a la Clasificación CIIU:

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
5621	CATERING PARA EVENTOS
8230	ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

2.4 NATURALEZA JURIDICA 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 el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 70.000.000)** incluido **I.V.A**, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00 004510 del 13 de agosto de 2025** expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la secretaria de Hacienda Municipal.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 31 de diciembre y/o agotar presupuesto a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado y previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

2.7 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

El Municipio de Cúcuta, Por Actas Parciales → Mediante pagos parciales mensuales; de acuerdo a lo facturado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales; (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes

PARÁGRAFO 1: La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: 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 del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 3: Los pagos que efectúe la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial en virtud del/los contratos del presente proceso estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles.

PARÁGRAFO 4: La cancelación del valor del/los contrato/s, por parte de la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial al Contratista, se hará realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el contratista, certificado de debe presentar junto con su oferta.

2.8 LUGAR DE EJECUCION

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

2.9 OBLIGACIONES 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 **Obligaciones:**

En forma general cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones de ejecución a partir de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos.

a. ESPECÍFICAS

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, la ficha técnica y el contrato para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia
2. Prestar el servicio para la realización de todas las actividades a realizar por parte de la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, de acuerdo a las actividades que se van a realizar, en el día y la hora acordada.
3. Suministrar de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica y de conformidad a la oferta presentada.
4. Presentar al supervisor del contrato la factura y cuenta de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radico la propuesta, así como las evidencias fotográficas y formatos de entrega.
5. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con su propuesta y la invitación.
6. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4 de la ley 80 de 1993.
7. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.
8. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
9. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio.

b. GENERALES.

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
3. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
4. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
5. Gestionar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
6. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos.
7. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
8. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los bienes que entregue a la entidad.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Constituir las pólizas pactadas en el contrato y mantenerlas vigentes.

11. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con las condiciones de modo, tiempo y lugar de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de contratación.
13. Estar a paz y salvo en el pago de los aportes a la Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
14. El contratista deberá mantenerse al día y no incluidos en el RNMC durante toda la ejecución del contrato. De lo contrario se aplicará lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA,** teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

LIMITACION A MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 -Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia-, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma secop II, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se encuentra en el documento Análisis del Sector, publicado en el SECOPII; el cual parte integral del presente proceso.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación es de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE,** incluido IVA, los cuales incluyen todos los costos asociados y al cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del presente negocio jurídico.

4.2 SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00004510 del 13 de agosto de 2025** que se detalla a continuación, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 004510	13 de agosto de 2025	$70.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.006		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Comercio y distribución, alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.		
VIGENCIA	2025		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACION

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO,** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.
- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

5.1. REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas jurídicas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

Podrán participar en el presente Proceso todas las Personas Jurídicas, individualmente o en Consorcios y Uniones Temporales que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, autorizadas legalmente para ejercer su actividad en Colombia, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.

Los interesados en presentar oferta deberán cumplir con todas las exigencias legales y las estipuladas en el Documento de Invitación y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea rechazada su propuesta, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos:

5.2. REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

B. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato de la invitación (CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL), donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

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

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

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

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.

C. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, 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 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. El interesado 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”

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas naturales que, por disposición legal, deban estar inscrito en la Cámara de Comercio,

teniendo en cuenta que su actividad mercantil registrada deberá estar relacionada con el objeto del presente proceso de contratación.

El registro mercantil deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tenga establecido sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Una vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

- El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación directa y permitir la ejecución del objeto contractual so pena de rechazo de la oferta.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del presente proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

- Deberá estar inscrito en las siguientes actividades:

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
5621	CATERING PARA EVENTOS
8230	ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización por parte del organismo competente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados conforme las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada firma integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

E. 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. el representante legal de la persona jurídica, 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.

F. PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas. Cuando el OFERENTE actúe por poder, a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para

presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo. Si el oferente concurre a través de una autorización, este deberá presentar la autorización suscrita en original por el representante legal, para intervenir únicamente en la entrega de la oferta.

G. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA.

Deberá anexarse copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento, 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.

H. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS) SI APLICA

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 General consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

I. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES.

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Alcaldía consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

J. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL.

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

K. PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los **SEIS (6) MESES** anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En el evento de que la sociedad no tenga más de SEIS (6) MESES de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

L. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado año 2025. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

Dentro de las actividades económicas deberá contener las siguientes:

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
5621	CATERING PARA EVENTOS
8230	ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

M. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Oferente debe suscribir el compromiso en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del oferente, 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.

N. FORMATO HOJA DE VIDA FUNCION PÚBLICA.

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante.

O. FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de bienes y rentas del representante legal de la persona jurídica (Formato de la Función Pública) y declaración de Bienes y rentas de la DIAN de la persona jurídica participante.

P. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal, deberá anexar certificado de antecedentes de Delitos Sexuales. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado.

Q. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los oferentes deben acreditar con su oferta la evaluación y certificación del sistema general de riesgos laborales expedido por la ARL, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un cumplimiento igual o superior al 100% AC / ACEPTABLE con fecha de expedición

y/o actualización del 2025.

5.3. REQUISITO HABILITADOR TECNICO (CUMPLE / NO CUMPLE)

A. EXPERIENCIA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

Para demostrar EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE en la prestación de los servicios objeto del proceso, el proponente deberá acreditar: **UN (01) contrato y/o certificación y/o acta de liquidación de un contrato ejecutado antes del cierre del presente proceso donde**:

- Que el objeto o alcance de dichos contratos sea igual o guarde relación directa con el objeto PRESTACION DE SERVICIO COMO OPERADOR LOGISTICO Y SU ALCANCE COMPRENDA ELEMENTOS DE PUBLICIDAD, Y AUDITORIOS EN SUMULTÁNEA contractual del presente proceso.
- Que la sumatoria en valor de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para este proceso.
- Los contratos podrán haber sido suscritos con entidades públicas o privadas.
- La experiencia deberá acreditarse mediante certificación individual por cada contrato, y solo se aceptará experiencia que guarde relación directa con el objeto a contratar.

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado.

La experiencia debe ser registrada en el formato denominado "Experiencia del Oferente", el cual debe:

- Ser firmado por el proponente, si se trata de persona natural.
- Ser firmado por el representante legal, en caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal.
- Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

✓ Persona Natural

- Debe acreditar que personalmente ejecutó los contratos presentados como experiencia.
- Las certificaciones deben estar a su nombre, con identificación clara del contratista como persona natural.
- Facturas de Venta

✓ Persona Jurídica

- Debe acreditar que la empresa ejecutó los contratos, y que estos fueron suscritos por el representante legal vigente al momento de su celebración.
- Las certificaciones deben estar expedidas a nombre de la razón social correspondiente.
- Debe anexar las actas de liquidación de cada contrato.

✓ Consorcio o Unión Temporal

- Se permite la sumatoria de la experiencia de cada uno de los integrantes para cumplir el requisito mínimo.

- Si los contratos presentados fueron ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal en procesos anteriores, solo se tendrá en cuenta el valor proporcional correspondiente al porcentaje de participación del integrante en dicha figura asociativa. Este porcentaje deberá estar expresamente indicado en la certificación o en el contrato respectivo.

Para demostrar Experiencia específica, los interesados en ofertarle al municipio deberán acreditar UN (01) contrato y/o certificación y/o acta de liquidación diferente al utilizado para la experiencia general, de un contrato ejecutado antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto o alcance técnico se relacione con la PRESTACION DE SERVICIO COMO OPERADOR LOGISTICO Y SU ALCANCE COMPRENDA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACION, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Modificaciones (si aplica)
- Valor del contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
No serán válidos los contratos verbales.
No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. En caso de unión temporal o consorcio será válida la acreditación de este requisito por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 1: Las certificaciones o contratos de privados deberán acompañarse de los soportes contables tales como: comprobantes de egreso, facturas o cuentas de cobro con su respectiva constancia de radicación o recibido de que trata la Ley 1231 de 2008.

NOTA 2: El valor de la certificación que presente el oferente, se proyectará a valor presente, considerando el valor a la fecha de terminación en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año.

PERÍODO DE VIGENCIA	MONTO MENSUAL SMMLV
ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE 2003	332.000
ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE 2004	358.000
ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE 2005	381.500
ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE 2006	408.000
ENERO 1 DE 2007 A DIC. 31 DE 2007	433.700
ENERO 1 DE 2008 A DIC. 31 DE 2008	461.500
ENERO 1 DE 2009 A DIC. 31 DE 2009	496.900
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010	515.000
ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011	535.600
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012	566.700
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013	589.500
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	616.000
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	644.350
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	689.454
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	737.717
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	781.242
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	828.116
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020	877.803
ENERO 1 DE 2021 A 31 DIC. DE 2021	908.526
ENERO 1 DE 2022 A 31 DIC. DE 2022	1.000.000
ENERO 1 DE 2023 A 31 DIC. DE 2023	1.160.000
ENERO 1 DE 2024 A 31 DIC. DE 2024	1.300.000

B. CAPACIDAD TECNICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

REQUISITO	DETALLE
COORDINADOR OPERATIVO	El proponente debe allegar certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces y el coordinador ofertado, en la cual se comprometen a garantizar la disponibilidad durante la ejecución contractual con el supervisor asignado. La certificación deberá ser acompañada con los siguientes soportes: 1. Título como profesional del coordinador. 2. Vínculo laboral no inferior a TRES (03) MESES anteriores a la fecha de cierre, los cuales se deberán acreditar mediante planillas de aportes a la seguridad social.
PERSONAL MANIPULACION DE ALIMENTOS	(3 personas) para manipulación de alimentos con experiencia mayor a seis meses y curso de manipulación de alimentos vigente. Con los siguientes anexos: 1. Copia de la cédula de ciudadanía 2. Certificados de experiencia 3. Curso de manipulación de alimentos vigente

SERVICIOS DE ALIMENTOS Y CATERING	CONCEPTO SANITARIO SOBRE LAS CONDICIONES SANITARIAS DE SU ESTABLECIMIENTO, con vigencia igual o superior al plazo de ejecución del contrato resultante, emitido por la Secretaría de Salud Municipal aplicable al establecimiento de comercio.
DISPONIBILIDAD DE ENTREGA	El proponente debe allegar certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete a cumplir con la disponibilidad de los equipos para ser entregados.
CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA	El proponente debe allegar certificación suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, la disponibilidad inmediata de los elementos a suministrar.
CERTIFICACION DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	Los proponentes deben allegar junto con su oferta, certificación de capacidad administrativa y operativa relacionando dirección, línea de atención, medios de comunicación escrita y telefónica y persona de contacto para lo concerniente a la ejecución contractual. Asimismo, deberán allegar fotografías, dirección y persona encargada del salón y la oficina a suministrar, las cuales serán verificadas mediante visita técnica en sitio por el comité evaluador.
CERTIFICACION DE CAMBIO INMEDIATO	Los proponentes deben allegar junto con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, su compromiso a cambiar los elementos en mal estado o que no cumplan con las especificaciones técnicas de la ficha técnica del proceso, cuando el supervisor así lo requiera en un término no inferior a UN (01) DÍA HÁBIL, sin generar costos adicionales para la entidad por concepto de transporte, embalaje o reposición.
CERTIFICACION GARANTÍA DIRECTA	Los proponentes deben allegar junto con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, en la cual certifique su compromiso de garantía directa, para lo cual las reposiciones se tramitarán directamente con el oferente sin necesidad de tramite y/o gestión alguno con la marca.
TRANSPORTE DE ALIMENTOS	El proponente deberá acreditar que cuenta con vehículos de transporte de alimentos debidamente acondicionados para los efectos, los cuales podrán ser de su propiedad o acreditados mediante convenio o contrato de colaboración comercial. Asimismo, deberá anexar plan Estratégico de Seguridad vial para los vehículos con los cuales se pretende realizar la entrega (cuando de acuerdo con la normatividad legal vigente y aplicable en materia expedida por el Ministerio del Transporte, deba acreditarlo) en los sitios designados por el supervisor del contrato resultante.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la Modalidad de mínima cuantía, la Entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras de los suministros que mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

DEFINICIÓN DE RIESGO

Que el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, entiende por RIESGO cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al contrato de Compraventa que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental.

De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1., y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2016 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta la matriz de riesgos anexa en el análisis del sector, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los que se encuentran en el documento anexo.

7. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	DETALLE
a) Cumplimiento	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del

	mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
b) Calidad del Servicio	por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
c) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
ASEGURADO:	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA Y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA Y LOS TERCEROS AFECTADOS.
VIGENCIA.	Por todo el período de ejecución del contrato
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.

La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015. Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Tales garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Parágrafo Primero. En caso de que el Contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías ampliando su vigencia y/o plazo, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Parágrafo Segundo: Esta Garantía se mantendrá vigente durante la duración del contrato y hasta su liquidación, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de riesgo amparado y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Parágrafo Tercero: La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a a la entidad para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de la entidad por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato.

Parágrafo Cuarto: Dicha garantía será requisito indispensable para la ejecución del presente contrato; en consecuencia, la falta de aprobación de la misma hará que el presente contrato no pueda ejecutarse.

NOTA: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 86 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el Articulo2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "COLOMBIA COMPRA EFICIENT, el MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, estableció que, de conformidad con la modalidad de selección utilizada para el presente proceso de mínima cuantía, no está obligada a utilizar los acuerdos y tratados internacionales que vinculan al Estado Colombiano.

MAURICIO JOSE FRANCO TRUJILLO
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	JESSIKA BECERRA ALVAREZ	Abogada -Contratista	Jessika Becerra
REVISÓ	MICHEL MEDINA RESTREPO	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial	
REVISION TECNICA Y ECONOMICA	YERITZA ORTEGA	Estructuradora Análisis del Sector	Yeritza Ortega G

Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.