Al contestar por favor cite estos datos:

2026190020090651
San Jose de Cucuta, 24 de Enero de 2026

Señor
EMPRESA DE EXPOSICIÓN DE CÚCUTA CIUDAD DESTINO S.A.S CON SIGLA WORLD GO COLOMBIA S.A.S RONALD EDUARDO PANCHA VIVAS
Correo electrónico: gocucutasas@gmail.com
Ciudad: CÚCUTA

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

CORDIAL SALUDO, REMITO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA DE SERVICIOS

ATENTAMENTE

OFICINA DE PROMOCION TURISTICA
SORAYA TATIANA CACERES SANTOS
OFICINA DE PROMOCION TURISTICA

Anexos: CARTA DE INVITACIÓN

#	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó	OFICINA DE PROMOCION TURISTICA	SORAYA TATIANA CACERES SANTOS	
Revisado	OFICINA DE PROMOCION TURISTICA	SORAYA TATIANA CACERES SANTOS	

Proyectó	OFICINA DE PROMOCION TURISTICA	SORAYA TATIANA CACERES SANTOS	

Señor (a)
RONALD EDUARDO PANCHA VIVAS
Director General
EMPRESA DE EXPOSICIÓN DE CÚCUTA CIUDAD DESTINO S.A.S
CON SIGLA WORLD GO COLOMBIA S.A.S
NIT 901990330-0
CL. 11 NRO.5-49
gocucutasas@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PROCESO CONTRACTUAL NO. OPT-CI-001-2026

Cordial saludo,

La Administración Municipal de San José de Cúcuta a través de la OFICINA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se permite invitarlos a presentar oferta para el proceso contractual que pretende adelantar, cuyo objeto consiste en: 2026PT-39 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA EN EL SECTOR TURISMO A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VITRINA ANATO 2026, EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONSOLIDACIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA CÚCUTA CIUDAD DESTINO.

La presente invitación se hace teniendo en cuenta que, el municipio de San José de Cúcuta tiene la necesidad y la competencia para desarrollar actividades, que fortalecen el turismo de la región, además de incentivar la industria y el comercio de la cuidad, ya que tienden a fortalecer la economía a través de la generación de empleos, incremento en la ocupación hotelera y de restaurantes, mayores ingresos para el comercio y el transporte y también sirve como fortalecimiento a los empresarios del sector, y vitrina cultural y turística de los procesos artesanales y gastronómicos tradicionales; se generan espacios académicos, promocionales y de oferta para hacer visible el potencial turístico del Municipio. Por lo cual, para garantizar una participación efectiva, técnica y alineada con los objetivos del proyecto, se hace necesario contratar la prestación de servicios que permitan la planeación, coordinación, promoción y ejecución de las actividades del Municipio dentro de la Vitrina Turística ANATO 2026, asegurando una representación adecuada del destino, el cumplimiento de los estándares del evento y el aprovechamiento integral de este espacio de promoción.

Por tal razón, lo invitamos a presentar propuesta con el fin de garantizar la ejecución contractual. Lo anterior teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. ALCANCE:

A continuación se describen los requerimientos y especificaciones técnicas de cada una de las actividades de acuerdo con las necesidades específicas del proceso, con el fin de que el oferente identifique rápidamente el ítem y su correspondiente especificación, así como las demás características asociadas que deberá contemplar tanto para el dimensionamiento de la oferta como para la ejecución del contrato que llegare a suscribirse:

ACTIVACION DEL STAND ANATO 2026					
ITEM	**CONCEPTO**	**ACTIVIDADES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**VALOR TOTAL (GLOBAL)**
1	**LOGISTICA DE PARTICIPANTES PARA ACTIVACION Y ATENCIÓN EN STAND**	Al talento humano del territorio que representará a la ciudad en el evento, deberá proveérseles: a) Para representantes que residan fuera de Bogotá: 1. Transporte ida y vuelta 2. Transporte dentro de la ciudad 3. Hospedaje y alojamiento (según tiempo de participación en el evento). 4. Alimentación 5. Seguros de viaje (sí aplica) b) Para representantes que residan en Bogotá:	Servicio a todo costo (Representantes)	20	$50.000.000

		1. Transporte dentro de la ciudad 2. Alimentación (según tiempo de participación en el evento).			
2	**LOGISTICA DE PROMOCION**	El operador deberá tener en cuenta: 1. Elementos decorativos de identidad de ciudad, en aspectos de naturaleza representativos del ambiente eco natural de Cúcuta, acorde al diseño y aprobación del stand, por ejemplo, el pájaro toche, plantas tipo ixora, cují, entre otros. 2. Entrega de mínimo 500 souvenir representativos de la ciudad. 3. Representación gastronómica típica y/o tradicional con entrega de mínimo 500 degustaciones sin valor comercial para los visitantes; incluye la adecuación de	Servicio a todo costo (Global)	1	$90.000.000

		logística de mobiliario y equipo necesario para ello (pastel de garbanzo, arrastrados, cortados, chocolatería, entre otros). 4. Entrega de mínimo 500 de guías y/o folletos y/o revistas con información de Cúcuta Ciudad Destino. 5. Promoción en medios de comunicación de Bogotá.			
VALOR TOTAL (INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR					**$140.000.000**

Notas:

[1]La cantidad de participantes o de representantes para el evento de Vitrina turística de ANATO 2026 estimadas por la entidad, puede fluctuar conforme a la necesidad propias del desarrollo de la ejecución contractual.

[2] Presupuesto se ejecutará a monto agotable conforme a la bolsa de servicios establecida; según necesidad para el evento a realizar y las actividades durante el plazo de ejecución.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Convenio.
3. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos del MUNICIPIO DE CUCUTA - que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
4. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
5. Utilizar de manera racional los recursos que se van a disponer para la ejecución del Convenio.

6. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del Convenio.
7. La cláusula de confidencialidad es obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para el MUNICIPIO en el desarrollo del presente convenio sería todo lo relacionado con la ejecución.
8. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieren presentarse.
10. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas, las cuales hacen parte integral del presente proceso.
11. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas de los servicios y bienes establecidas en el alcance del objeto.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte de la Oficina de Promoción Turística a través de la supervisión del contratado.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
15. Prestar los servicios integrales a ejecutar.
16. Responder por la calidad de los servicios y bienes suministrados.
17. Mantener informada a la Oficina de Promoción Turística y en particular al supervisor del Contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
18. Realizar el pago por su cuenta, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano vigente, los salarios, subsidios, aportes de ley y prestaciones sociales, afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión, Caja de Compensación Familiar, y en general, todos aquellos establecidos por la legislación colombiana, a todos los trabajadores que emplee para la ejecución del objeto del contrato.
19. Rendir a la Oficina de Promoción Turística los informes de acuerdo con la programación de actividades establecidas y en los formatos pre establecidos por el Municipio de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.
20. Suscribir oportunamente las actas y demás documentos que de este contrato se generen.
21. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
22. Todas las demás obligaciones que el Municipio le asigne para el cumplimiento del objeto del contrato.
23. Garantizar la disponibilidad de los insumos y elementos ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato para su cabal y oportuno cumplimiento.
24. Atender de forma inmediata las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
25. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los elementos, se deberá responder a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la observación que se presentará por escrito.
26. Responder por la buena calidad de los productos entregados en virtud del objeto de este contrato.
27. Entregar los bienes y/o servicios adquiridos en las fechas establecidas.
28. Asumir el transporte de los bienes a cada uno de los sitios de entrega e instalación asi como del personal a utilizar.

3. OBLIGACIONES ESPACÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar oportuna y eficientemente los servicios y/o bienes requeridos de acuerdo a la programación establecida por el Municipio de San José de Cúcuta y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el alcance del objeto y los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.
2. Atender cualquier requerimiento de la Entidad en un plazo no mayor a un (1) día, horario laboral.
3. Desarrollar el objeto contractual con personal calificado de acuerdo con las condiciones establecidas en la oferta, la cual hace parte integral del presente proceso.
4. Los bienes y/o materiales a utilizar deben ser adquiridos legalmente en empresas o distribuidoras debidamente autorizadas.
5. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los servicios, se deberá responder a más tardar al día siguiente a la observación que se presentará verbal o por escrito.
6. Asumir el transporte de herramientas, materiales y/o elementos utilizados para el desarrollo del objeto contractual.
7. Prevención de accidentes y medidas de seguridad: Durante la ejecución del contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y bioseguridad de sus empleados y/o contratistas.
8. El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas.
9. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

4. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2 inciso 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal c), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece “Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”. II. El artículo 113 de la Constitución Política,

establece que: "(…) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

De igual manera, el artículo 209 ibidem, en el inciso 2° señala que "(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)". III. El artículo 6° de la Ley 489 de 1988 señala que "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". IV. "En línea con lo anterior, el régimen legal de la contratación estatal establece la posibilidad que las entidades públicas puedan celebrar contratos mediante la modalidad de contratación directa, a través de contratos interadministrativos, con el fin de satisfacer una necesidad pública.

En ese sentido, el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 que modificó el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece lo siguiente: "*4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) c) Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos."*

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 señala: "Convenios o Contratos Interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…)".

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato interadministrativo será de DOS (2) MESES y/o hasta agotar el presupuesto oficial, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor del contratado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

6. FORMA DE PAGO:

La Alcaldía de San José De Cúcuta – Oficina de Promoción Turística, cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Un primer pago equivalente al 80% del valor del contrato con el cumpliendo de los requisitos de ejecución, presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades.

Un segundo pago por el otro 20% del valor del contrato con el cumpliendo del objeto contractual y entrega informe final con las actividades desarrolladas al 100%.

El contratista deberá allegar los siguientes documentos según lo requerido por el supervisor para cada pago:

a) Factura correspondiente
b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el supervisor junto con el respectivo Informe, anexos y evidencias de entrega de bienes y servicios;
c) Soportes que acrediten que el contratista está al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral del personal que utilice en la ejecución del contrato (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje).
d) El pago de Impuestos a que hubiere lugar.
e) Informe financiero de ejecución de los recursos entregados cuando haya lugar.
f) Proyección del acta de liquidación del contrato.

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

NOTA IMPORTANTE: El contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato.

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato interadministrativo a suscribir será por la suma total de: **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000),** valor que incluye todos los costos directos, indirectos, gastos y carga impositiva en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual.

NOTA: Presupuesto se ejecutará a monto agotable conforme a la bolsa de servicios establecida; según necesidad para el evento a realizar y las actividades durante el plazo de ejecución.

8. SOPORTE PRESUPUESTAL:

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00004231	23/01/2025	$ 140.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009		

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
VIGENCIA	2026
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00.1 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

9. REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el representante legal de la persona jurídica. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días hábiles.

B. 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 la proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Se debe tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar 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. 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”*

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. 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.

D. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL, ESTATUTOS Y ACTA DE CREACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

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. Así mismo, deberá allegar copia de los estatutos de la entidad y acta de creación de la misma.

E. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA 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.

F. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo con el a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Secretaría de Educación 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.

G. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría de Educación 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.

H. ANTECEDENTES FISCALES.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el oferente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría General consultará y verificará si el oferente, así como su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el oferente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

I. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El oferente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría General consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del oferente y el representante legal de la persona jurídica. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

J. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, ATENDIENDO LA LEY 2097 DE 2021

El oferente debe allegar documento vigente.

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

El Oferente 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.

L. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente 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. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

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 no continuar con el proceso de contratación o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

N. 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 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.

O. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

El proponente deberá allegar certificado de consulta de inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

P. PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá allegar la propuesta económica para la ejecución del presupuesto y actividades a contratar, de conformidad con las actividades detalladas en el alcance del objeto.

Q. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Deberá allegar los soportes de experiencia e idoneidad.

10. MECANISMOS DE COBERTURA

Atendiendo la calidad de las partes y tratándose de una enrtidad de economia mixta, adscrita al Municipio de San José de Cúcuta, se estima conveniente NO solicitar constitución de garantías, en aplicación de lo normado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "(…) No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., del decreto no es obligatoria (…)".

Cordialmente,

SORAYA TATIANA CACERES SANTOS
Jefe de Oficina
Oficina de Promoción Turística

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	MARILIN TERESA ASCANIO PACHECO	Abogada Estructuradora Contratista Secretaría General	
Revisión técnica	TANIA MANZANO	Estructurador Técnico Contratista Oficina de Promoción Turística	
Revisión Financiera	JAVIER FIGUEROA	Estructurador Financiero Contratista Secretaría General	

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.