1. GENERALIDADES				
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	DIRECCIÓN GENERAL			
MODALIDAD	**CAUSAL**			**(X)**
Licitación Pública				
Selección Abreviada	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización	Subasta Inversa	Presencial	
			Electrónica	
		Bolsa de Productos		
		Acuerdo Marco		
	Menor Cuantía			
	Prestación de servicios de salud			
	Licitación declarada desierta			
	Enajenación de bienes del estado			
	Productos de origen o destinación agropecuaria			
	Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales			
	Contratos de entidades a cuyo cargo se encuentre la ejecución de programas de protección			
	Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional			
Concurso de Méritos	Abierto			
	Con Precalificación	Lista Corta	PTD	
			PTS	
		Lista Multiusos		
Mínima Cuantía	Invitación Pública de Mínima cuantía (menor al 10% de la menor cuantía)			**X**
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta			
	Empréstitos			
	Contratos o convenios Ínter administrativos			
	La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición			
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas			
	Encargo Fiduciario de entidades territoriales en Acuerdo Ley 550			
	No pluralidad de oferentes en el mercado			
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión Trabajos artísticos			
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles			

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MC-018-CTC-2026

ESTUDIOS PREVIOS

El suscrito Director General del Centro Tecnológico de Cúcuta, entidad creada mediante Decreto 059 del 11 de febrero de 2004, en uso de sus facultades legales, en desarrollo de lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No.1082 de 2015 y demás normas concordantes, deja constancia por medio del presente estudio sobre la conveniencia y la necesidad de desarrollar el siguiente proceso contractual a través de la modalidad de Mínima Cuantía para la contratación del siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL ACTO PROTOCOLARIO DE GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO TECNOLOGICO DE CÚCUTA PERIODO LECTIVO 2026-II.**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, fue creado mediante Decreto 059 del 11 de febrero de 2004, como un establecimiento público de orden municipal. El objeto social del Centro Tecnológico de Cúcuta es desarrollar los programas educativos que permitan complementar, actualizar, suplir conocimientos, formar en aspectos académicos o laborales y en general capacitar y formar para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, técnico, ocupacional, y el aprovechamiento de los recursos naturales, la participación ciudadana y comunitaria, el desarrollo de programas de formación técnica profesional y tecnológica en el marco de las disposiciones legales vigentes sobre educación superior, así como implementar programas de investigación y desarrollo tecnológico.

Según su misión, el Centro Tecnológico de Cúcuta, contribuye de manera estratégica al desarrollo regional a través de la oferta de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en constante crecimiento y mejoramiento, con acceso equitativo de los distintos sectores sociales y poblacionales priorizando los estratos uno, dos y tres, facilitando el acceso al mercado laboral y aumentando así el nivel de productividad y competitividad de la región.

Es importante para el Centro Tecnológico de Cúcuta, tomando en consideración los diferentes servicios educativos que presta, reconocer los logros académicos de sus estudiantes y su perseverancia en el cumplimiento de los objetivos académicos asumidos.

Dentro del programa académico previsto para elsegundo semestre de la vigencia 2026, se tiene agendada la realización de una (1) ceremonia de graduación para ciento noventa y ocho (198) estudiantes de los diferentes programas técnicos laborales y de inglés general impartidos por el Centro Tecnológico de Cúcuta, evento que corresponderá a la culminación de los programas de formación en la presente vigencia, evento

para llevarse a cabo el día 21 de octubre de 2026.

Para el desarrollo de este evento se requiere de un proceso de organización, planificación y logística relacionado con diferentes aspectos como la consecución de espacios adecuados para llevar a cabo esta ceremonia tales como auditorios o salones con capacidad para 500 personas, ya que actualmente el Centro Tecnológico no cuenta con una infraestructura física que permita reunir en un solo espacio esa cantidad de personas.

Así mismo, el contratista deberá encargarse de realizar la adecuación de asientos, mesas, sonido, ventilación, iluminación, adecuación audiovisual y ambientación mediante el servicio de grupo musical del cámara en el transcurso del evento y la entrega de pendones con diseño a suministrar por parte de la entidad, esto a efectos de poder desarrollar la ceremonia de graduación de una manera idónea y sin ningún contratiempo

De la misma manera, atendiendo a las características propias de este tipo de eventos, dentro de la organización logística del evento se debe contar con togas y birretes para la identificación de los graduandos, junto con ello los respectivos diplomas y actas de grado, pues estos deben ser entregados a los estudiantes participantes como soporte de la culminación de sus estudios, sin embargo, el Centro Tecnológico de Cúcuta no cuenta con estos implementos, por tanto, es necesario contratar servicios de apoyo logístico que se encarguen de suministrar y coordinar la entrega y recogida de estas prendas con los estudiantes, así también como el diseño, producción e impresión de las actas, diplomas y reconocimientos que como ya se mencionó deben ser entregados en la ceremonia. Así mismo, se requiere la entrega adicional de quince (15) diplomas y quince(15) actas de grado para los estudiantes programa ingles general del colegio Gremios Unidos, con el fin de garantizar la entrega de los documentos que acreditan culminación y aprobación del programa de ingles correspondiente, para el mes de noviembre previo aviso del supervisor del contrato.

Finalmente, dentro de este evento el Centro Tecnológico de Cúcuta en la necesidad realizará un servicio de catering para los graduandos de acuerdo a lo definido en la especificación técnica para el evento, por lo que la persona a contratar también debe estar en capacidad de suministrar los alimentos de conformidad con la presentación y especificaciones solicitadas por la entidad garantizando las mejores condiciones de higiene en la manipulación de los alimentos y entrega de los mismos.

En virtud de lo anterior, para la realización de cada una de las actividades programadas se requiere contratar con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de prestar servicios de apoyo logístico para la organización y desarrollo del evento de graduación - Periodo lectivo 2026-II.

1.2 FORMA PARA SATISFACERLA

Atendiendo lo anterior, los bienes y/o servicios a contratar y el valor estimado de la presente convocatoria, la entidad adelantará un proceso de mínima cuantía de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, a través del cual seleccionará al contratista para que provea los bienes y/o servicios requeridos con observancia plena de las especificaciones técnicas señaladas.

Los bienes y/o servicios a contratar se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2026 y están respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 09088 DEL 29 DE veintinueve (29) de septiembre.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que establece "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (…)",El CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA está obligado a aplicar los Acuerdos Marco de Precios. A la fecha de publicación del presente proceso contractual, se realiza consulta a través de la página de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado- colombiano/acuerdosmarco/acuerdos- encontrándose que NO EXISTE acuerdo marco de precios para el contratar el servicio de apoyo logístico, por tal razón la Entidad determina convocar el presente proceso de selección por la modalidad de Mínima Cuantía.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL ACTO PROTOCOLARIO DE GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO TECNOLOGICO DE CÚCUTA PERIODO LECTIVO 2026-II.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Centro Tecnológico de Cúcuta, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto a contratar:

a) Ficha técnica de bienes

ÍTEM	ELEMENTO DE PLANEACIÓN RELACIONADO	DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO Y/O DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO Y/O DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
1	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Alquiler de salón de eventos en zona céntrica de la ciudad, que cuente con aire acondicionado, e incluya la mesa principal, sillas , sonido y mínimo dos (02) micrófonos con amplificador hasta de 500 watts, banderas y atril con capacidad para 500 personas. Duración del evento: tres horas.	UNIDAD	1
2	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Decoración mesa principal, con arreglo floral de 120 cms de largo, 40 cms de ancho y 30 cms de alto y set de fotografías con silla, alfombra, arco en globos y letrero luminoso.	UNIDAD	1
3	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	• Diseño, elaboración e impresión de diplomas en tamaño 32x48 cms papel Majestic 250gr Chameleon Light Blue 70x100	UNIDAD	213

4	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Diseño, elaboración e impresión de actas de grado en tamaño carta papel opalina 180gr	UNIDAD	215
5	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Alquiler de toga y birrete color negro	UNIDAD	148
6	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Reconocimientos académicos (opciones)Acrílico 35alto * 20 ancho con base en madera	UNIDAD	25
7	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Alquiler de pantalla LED de 167 cm de ancho x 95 cm de alto con base, incluye instalación e implementos para su funcionamiento-	UNIDAD	1

8	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Acompañamiento de dúo musical, música de cámara (Saxofón e instrumento de armonización) (3 horas)	UNIDAD	1
9	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Pendones tipo araña de 80 x 180 cm - Diseño de impresión suministrado por el Centro Tecnológico de Cúcuta - Incluye estructura tipo araña y montaje en el lugar del evento	UNIDAD	2
10	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	catering minihamburguesas	UNIDAD	170
11	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	catering mini pinchos de pollo	UNIDAD	170
12	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	catering mini pinchos mixtos	UNIDAD	170
13	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos e inglés general	Vaso de 12 onzas con bebida gaseosa fría	UNIDAD	170
14	Evento protocolario para la realización de entrega de certificados de programas técnicos	servicio de meseros x 3 horas	UNIDAD	8

	e inglés general			

b) Clasificación UNSPSC.

Los bienes correspondientes al objeto a contratar se clasifican en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

Código UNSPSC	PRODUCTO
93141707	Organizaciones de eventos culturales
80141902	Reuniones y eventos
90101600	SERVICIOS Y BANQUETES DE CATERING
50202300	Bebidas no alcohólicas
53102700	Uniformes
49101700	Premios
60101600	Diplomas o certificados educativos
82101500	PUBLICIDAD IMPRESA

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:
Los bienes requeridos deberán entregarse en el Centro Tecnológico de Cúcuta, Av. 6 N.° 3 20 Barrio Comuneros;Cúcuta - Norte de Santander y en el lugar a realizar el evento.

2.5. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO: Contrato de Prestación de servicios.

2.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 23.593.500) INCLUIDO IVA**, 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. El Centro Tecnológico de Cúcuta pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal ANEXO al presente proceso.

Nº CDP	09088
Nº RUBRO	2.1.2.02.02.009
NOMBRE RUBRO	Servicios para la comunidad sociales y personales.
VALOR	**VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 23.593.500) INCLUIDO IVA**

2.7. PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de DOS (02) meses, el plazo empezará a regir a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.8. FORMA DE PAGO

EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA pagará al Contratista el valor del contrato así: Un único pago contraentrega dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de recibo a satisfacción 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 y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

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 el Centro Tecnológico de Cúcuta en virtud de la aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARAGRAFO TERCERO: La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación alguna.

PARAGRAFO CUARTO: En el evento de prórroga en la entrega de los bienes por causa imputable del contratista, el pago se postergará el mismo tiempo de la prórroga. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

2.8.1DESCUENTOS Y ESTAMPILLAS

DESCUENTOS.

PERSONA NATURAL.

•TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN IMRD 2%
• RTE ICA POR COMPRA 5*1000
• PRO HOSPITAL ERESMO MEOZ 2%

PERSONA JURÍDICA.

• TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN IMRD 2.5%
• RTE ICA POR COMPRA 5*1000
• PRO HOSPITAL ERESMO MEOZ 2%
• RETENCIÓN EN LA FUENTE 4%
• RETENCIÓN IVA 15%

ESTAMPILLAS.

PERSONA NATURAL Y JURIDICA.

• PRODESARROLLO CIENTIFICO U.PUBLICA PARA OPS 1%
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 2%

LAS DEMÁS A LAS QUE HAYA LUGAR CONFORME LAS NORMAS TRIBUTARIAS Y REGLAMENTARIAS EN LA MATERIA.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
- Cumplir con todas las condiciones a su cargo establecidas en la ley, en la Invitación Pública y en el contrato.
- Cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios a entregar y demás condiciones establecidas en la Invitación Pública y el contrato, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley.
- Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado.
- Prestar los servicios y/o bienes requeridos que se encuentran relacionados en este estudio previo con las características técnicas exigidas.
- Atender las observaciones o requerimientos que le formule el Centro Tecnológico de Cúcuta por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas.
- Responder por la calidad de los bienes y/o servicios prestados.
- 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 al Centro Tecnológico de Cúcuta.

- Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, y cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
- Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente CONTRATO y de la ejecución de la misma, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el Centro Tecnológico de Cúcuta y prestar la colaboración necesaria para dar fiel cumplimiento al objeto del contrato.
- Rendir durante la ejecución del CONTRATO informe al Centro Tecnológico de Cúcuta soportando la ejecución de los recursos, constituyendo un archivo disponible para los organismos de control y veedurías ciudadanas que lo requieran.
- No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al Centro Tecnológico de Cúcuta y a la autoridad competente, si ello ocurriere.
- Constituir las garantías solicitadas con los amparos señalados en el numeral de garantías.
- Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión de la comunicación de aceptación de oferta, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
- 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 los pagos.
- Presentación en debida forma de la factura y cargue de la misma en el SECOP II.
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- ✓ Garantizar la prestación de los servicios logísticos durante todo el evento que se llevará a cabo el 21 DE OCTUBRE DEL 2026
- ✓ Garantizar el espacio con la capacidad de personas requerida por la entidad.
- ✓ Prestar oportunamente los servicios de apoyo logístico requeridos por la entidad, los cuales deben ser de la mejor calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.
- ✓ Realizar la entrega de los elementos requeridos en el objeto de la presente contratación en el sitio, plazo, horario y forma establecidos por el supervisor del contrato.
- ✓ Realizar la instalación de la decoración de conformidad con las especificaciones técnicas para el día 21 DE OCTUBRE DEL 2026
- ✓ Presentar para visto bueno del supervisor el diseño del ramo decorativo de la mesa principal.
- ✓ Garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de las togas y birretes, en las cantidades y características requeridas para el evento previa coordinación con el supervisor del contrato, debiendo entregar a cada estudiante la toga y birrete respectivo al ingreso de la ceremonia.

- ✓ Presentar al supervisor para su aprobación los diseños para impresión de las actas y diplomas de grado, así como de los reconocimientos académicos.
- ✓ Garantizar la impresión de los diplomas y actas de grado y la elaboración de los reconocimientos académicos, mínimo con tres (03) días de antelación a la realización del evento, así como del día determinado por el supervisor, a fin de que estos sean revisados y firmados por los directivos correspondientes.
- ✓ Reponer dentro de las doce (12) horas siguientes al requerimiento hecho por el supervisor del contrato, los diplomas, actas de grado y reconocimientos académicos que presenten errores, de conformidad con las observaciones realizadas por el supervisor del contrato.
- ✓ Diseñar el material de reconocimiento académico de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y las directrices impartidas por el supervisor.
- ✓ Prestar asistencia técnica durante toda la jornada en la que llevará a cabo el evento de graduación.
- ✓ Acatar las instrucciones que imparta el CTC para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión del mismo.
- ✓ Asumir los gastos operativos, logísticos y del personal contratado para desarrollar el evento.

2.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al Contratista el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente documento. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 3. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del funcionario y/o contratista encargado de ejercer el control y vigilancia. 4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Expedir oportunamente el recibo a satisfacción de la prestación del servicio prestado. 6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes. 7. Las demás establecidas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía**, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

4 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Centro Tecnológico de Cúcuta, orientó la fijación del valor del presente proceso de contratación, por medio

del correspondiente estudio de mercado, el cual se basó en la consulta de precios de los elementos requeridos a empresas del sector que pueden prestar este tipo de servicio. Atendiendo al costo promedio de los mismos y a los gastos que ocasionan los costos directos e indirectos, el presupuesto oficial designado para adelantar la correspondiente contratación asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 23.593.500) INCLUIDO IVA**

VER DOCUMENTO ANEXO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria pública asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 23.593.500) INCLUIDO IVA** 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.

5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su **Capacidad Jurídica y Experiencia.**

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que el Centro Tecnológico de Cúcuta sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE OFERTA

Determinan con fundamento en los documentos aportados la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria.

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 algunos de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

5.2. REQUISITO HABILITANTE JURÍDICO

5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA (ver ANEXO I DE LA INVITACIÓN PÚBLICA), firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales. En la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

5.2.2. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el Consorcio o Unión Temporal: Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.

Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultada para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario. Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal. Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.

Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes. Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA. La omisión de este señalamiento, hará que el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA

tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.

La duración señalada del Consorcio o Unión Temporal no puede ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más.

Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El hecho de no haber suscrito este documento de manera previa a la presentación de la oferta, y su no complementación en los términos indicados anteriormente, cuando EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA lo requiera, inhabilita la propuesta.

5.2.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

5.2.3.1. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato. En el caso de las personas naturales con establecimientos de comercio, el término mínimo de duración deberán acreditarlo mediante certificación suscrita por el propietario del establecimiento de comercio, bajo la gravedad de juramento, la cual deberá allegarse junto con la propuesta.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del

contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y/o la actividad comercial, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere; además debe encontrarse inscrito en las actividades económicas CIIU correspondientes. Para el presente caso aplican: Catering para eventos (CIIU 5621), organización de convenciones y eventos comerciales (actividad CIIU 8230). El oferente debe encontrarse inscrito en las dos (2) actividades económicas CIIU aplicables al proceso.

5.2.4. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor (Artículo 50 Ley 789/02). En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la acreditación se anexará por las personas jurídicas que los integran.

1. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales. Adicionalmente anexarán copia del pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del proceso, copia de la cedula de ciudadanía del representante legal y copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes del mismo de ser el caso.
2. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Adicionalmente anexarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso, copia de la cedula de ciudadanía del oferente y copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes del mismo de ser el caso.
3. Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud y pensión por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores, Adicionalmente anexarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.
4. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de

su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del proceso. Cuando se trate de persona natural pensionada, debe anexar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al FOSYGA.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal o Sociedad Futura cada uno de sus miembros deberá presentar lo solicitado anteriormente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

5.2.5. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

El Proponente deberá acreditar no tener ningún tipo de antecedente fiscal, disciplinario, judicial, de medidas correctivas, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos: Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas del Representante Legal de la Persona Jurídica y de la persona Jurídica; y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales del Representante Legal e integrantes de éstos, según sea el caso expedida, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

5.2.6. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

Si el oferente es persona natural, debe adjuntar el formato único de hoja de vida, según el formato Dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

Si el oferente es una persona jurídica, debe adjuntar el formato único de hoja de vida de la empresa, según el formato dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

5.2.7. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del Representante Legal.

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o Representante Legal o apoderado, según corresponda.

En caso del consorcio y/o unión temporal colombiano, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman la figura asociativa, totalmente legible.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deberán acreditar junto con su propuesta el documento de identificación expedido en el país de origen (cédula de ciudadanía), acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula

de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente, totalmente legible.

Para el caso de las Uniones Temporales ò Consorcios con personas naturales o jurídicas extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman la figura asociativa, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciados en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente, totalmente legible.

5.2.8. **FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO**, el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en al menos dos de las actividades económicas código CIIU de las establecidas en el proceso.

5.2.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe (Art. 83 de la C.N.)

5.2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato de la invitación a presentar oferta.
El proponente debe adjuntar con su oferta el Formato N° 2 de la invitación a presentar oferta.

5.2.11. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe realizar la descarga del certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) y adjuntarlo con su oferta, quienes no estén registrados deben hacerlo en el siguiente link https://www.redam.gov.co/ y posteriormente proceder a la descarga de dicho certificado.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS

Para acreditar este requisito los proponentes deberán presentar diligenciado el "**FORMATO No. 4 CONDICIONES TÉCNICAS PROPUESTAS"** anexo a la invitación pública.

5.3.2. EXPERIENCIA

Los proponentes deberán presentar mínimo tres (3) o más contratos y/o certificaciónes de cumplimiento (EN LOS QUE SE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y SU RESPECTIVA VALORACIÓN) que se encuentren ejecutados con entidades públicas o privadas, y en su objeto y/o actividades contractuales acrediten experiencia directamente relacionada con la prestación de servicios logístico para eventos, cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto del presente proceso contractual. Cada experiencia deberá estar acompañado de acta de liquidación y/o factura cuando se trate de contratos celebrados entre privados.

En términos de eficiencia resulta más conveniente para la entidad que la persona tenga experiencia en las actividades descritas en el presente estudio, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

5.3.2.1. GENERALIDADES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La acreditación debe contener la certificación del cumplimiento del contrato, expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada correspondiente y deberá contener la siguiente información mínima:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato
d) Fecha de iniciación del contrato.
e) Fecha de terminación del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.

Para que la certificación tenga validez, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Para los contratos o relaciones comerciales ejecutadas en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta sólo su porcentaje de participación.
- No se aceptan auto certificaciones.
- Cuando en una certificación se haga referencia a varios contratos diferentes, se tomará para la evaluación cada uno por aparte, y se seguirán los lineamientos establecidos anteriormente, salvo en los casos en que sean certificadas adiciones a un mismo contrato, caso en el cual el documento debe así expresarlo.
- Que cada documento o certificación aportada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

NOTA 1: El Centro Tecnológico de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones, las cuales se constituirán en requisito habilitante para el presente proceso de contratación.

5.3.3. ENTREGA DE REFRIGERIOS

Con miras a garantizar a preservar la calidad y la seguridad de los alimentos solicitados por la Entidad el oferente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito que entregará los refrigerios en el horario establecido por el supervisor del contrato en los de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas y que cumplirá permanentemente con las disposiciones vigentes sobre higiene y manipulación de alimentos desde la preparación de los alimentos, su empacado, transporte hasta su entrega a la entidad.

Por lo anterior y dada la gran cantidad de asistentes al evento, debe acreditar como mínimo (5 personas) deben estar certificadas en manipulación de alimentos vigente de conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en donde conste la actitud o no para manipular alimentos con los soportes definidos en el artículo once y doce de la anterior norma. Además, deberá estar acompañado de:

-Copia de la cedula de ciudadanía.
- Certificado en manipulación de alimentos vigente
- Hoja de vida.
-Experiencia debidamente acreditada.
- Contrato laboral o de prestación de servicios suscrito entre la persona relacionada y el proponente.

5.4. FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; 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 la propuesta. 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 valor unitario de cada uno de los bienes en el presupuesto oficial de la invitación. Solo las propuestas económicas que se encuentren en dicho rango continuarán con la evaluación económica.

✓ 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.

5.4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presentara un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas consagradas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, las cuales serán utilizadas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido.

5.4.2 VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que cuando la entidad estime que el valor de la oferta resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.4.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas consagradas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, las cuales serán utilizadas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido. El Centro Tecnológico de Cúcuta podrá declarar desierta la Selección en la misma fecha prevista para la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993.
b. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta para la presente Invitación
c. Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la Invitación.

5.5. ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo a lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (M-MACPC-12) expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente – CCE "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por otra parte, para que la contratación pública está cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo

sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

De conformidad con lo establecido en el numeral 9 del Manual Explicativo de Acuerdos Comerciales emitido por el Departamento Nacional de Planeación, los contratos hasta por US$125.000 que se encuentran para beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas, se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo.

Por lo anterior NO APLICAN las disposiciones relativas a los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia, por tanto, los mismos se encuentran EXCLUIDOS, dado que el presupuesto estimado para el presente proceso es hasta por la suma total de VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 23.593.500) INCLUIDO IVA

5.6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente." y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se efectuó el presente documento con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	AQUIENSEASIGNA	TRATAMIENTO Y CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTALAEJECUCIÓN	IMPLEMENTATRATAMIENTO	INICIATRATAMIENTO	COMPLETATRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					COMO	PERIODICIDAD

1	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos.	No entrega oportuna los elementos requeridos en atención a la ejecución del objeto contractual con relación a los repuestos. Entrega de insumos de calidad diferente a la exigida.	3	3	2	Alto	Contratista	Exigencia de garantías; Seguimiento permanente a la ejecución del contrato y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.	1	1	2	Bajo	SI	Centro Tecnológico de Cúcuta	Fecha inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación de garantías y supervisión.	Entrega e instalación de Repuestos requeridos
2	General	Externo	Ejecución	Sociales o políticos	Derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	3	6	Alto	Centro Tecnológico de Cúcuta	Actualización permanente y verificación de las políticas gubernamentales o cambios sociales.	3	1	4	Bajo	SI	Centro Tecnológico de Cúcuta	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Interacción directa con el contratista y verificación de hechos	Entrega e instalación de Repuestos requeridos
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Asociados a la operatividad del contrato.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	3	6	Alto	Contratista	Exigencia de garantías; Seguimiento permanente a la ejecución del contrato y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.	1	1	2	Bajo	SI	Centro Tecnológico de Cúcuta	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Verificación de garantías y supervisión.	Entrega e instalación de Repuestos requeridos

4	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos.	La financiación requerida para atender el objeto contractual es mínima teniendo en cuenta los requisitos de experiencia solicitados.	1	1	2	Bajo	Contratista	N/A	1	1	2	Bajo	NO	Centro Tecnológico de Cúcuta	N/A	N/A	N/A	N/A
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	1	2	3	Bajo	Centro Tecnológico de Cúcuta	Actualización permanente en materia regulatoria.	1	1	2	Bajo	SI	Centro Tecnológico de Cúcuta	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Verificación expedición de nueva normatividad	Entrega e instalación de Repuestos requeridos
6	General	Externo	Ejecución	Del ambiente natural eza	Eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, como temblores, inundaciones, lluvias o sequías.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	3	6	Alto	Centro Tecnológico de Cúcuta	Comunicación permanente con el contratista para verificar las condiciones de ejecución; suministro de implementos para la ejecución del contrato; suspensión en la ejecución del contrato o terminación anticipada.	3	1	4	Bajo	SI	Centro Tecnológico de Cúcuta	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Mediante supervisión	Entrega e instalación de Repuestos requeridos.

7	General	Interno	Ejecución	Ambiental	Incumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental.	Imposición de sanciones, Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	2	5	Medio	Contratista	Verificación de licencias o permisos y cumplimiento a las normas aplicables en materia ambiental.	3	1	4	Bajo	SI	Centro Tecnológico de Cúcuta	Fecha de inicio del contrato	Terminación contrato	Mediante supervisión	Entrega e instalación de Repuestos requeridos
8	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato.	3	3	6	Alto	Contratista/ Centro Tecnológico de Cúcuta	Comunicación permanente con el contratista para verificar las condiciones de ejecución; suministro de implementos para la ejecución del contrato; suspensión en la ejecución del contrato o terminación anticipada.	3	1	4	Bajo	SI	Centro Tecnológico de Cúcuta	Fecha de inicio del contrato	Terminación del contrato	Mediante supervisión	Entrega e instalación de Repuestos requeridos

PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD DE RIESGO

	Categoria	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente para su culminación o a consecución del objeto contractual.	Paraliza la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (>15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (>30%).
Categoria	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico

VALORACION DEL RIESGO



CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

5.7. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes almacenes.

Del análisis de riesgos efectuado en el numeral anterior, se concluye que la entidad solicitará garantía única que ampare los siguientes riesgos:

RIESGOS ASEGURABLES			
RIESGOS	**VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**	**DEFINICIÓN**

RIESGOS ASEGURABLES			
RIESGOS	**VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**	**DEFINICIÓN**
Cumplimiento	Equivalente al diez **(10%)** del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Equivalente al diez **(10%)** del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Equivalente al cinco **(5%)** del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La anterior se formalizará con cualquiera de los mecanismos del riesgo constituidos por el CONTRATISTA a favor del CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA.

La garantía deberá ser entregada en un (1) día siguiente a la publicación en SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta.

5.8. LIMITACIÓN A MIPYME.

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes, de acuerdo con lo previsto en

el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando reciba manifestación de interés de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

La manifestación de interés deberá presentarse dentro del mismo término previsto para formular observaciones a la invitación pública, de acuerdo con las fechas registradas en el cronograma del proceso, adjuntando diligenciado el Anexo III del capítulo XVI, junto con los siguientes documentos:

✓ Las personas naturales: Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

✓ Las personas jurídicas: Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

TIPO DE CONTRATACIÓN	
X	Mínima Cuantía (Ley 1150/2007, Art. 2, Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1. 2.1.5.1.
FUNDAMENTOS JURIDICOS	
Que el presente Contrato está conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el proceso de selección del contratista se llevará a cabo a través de invitación pública. Lo anterior teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al 10% de la menor cuantía.	
FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
Art. 2.2.1. 2.1.5.2. del Decreto 1082/2015	

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía el factor de selección del contratista es el menor precio, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1. 2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Conclusiones

De acuerdo a lo anteriormente expuesto se concluye en el presente estudio previo, la necesidad requerida por El Centro Tecnológico de San José de Cúcuta (Norte de Santander), -CTC-; asimismo se da pleno cumplimiento de su misión institucional ajustándose a las normas que rigen los procesos de contratación estatal en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y/o reglamentos concordantes.

En San José de Cúcuta, a los **veintinueve (29)** días del mes de septiembre de dos mil veintiseis (2026)

Atentamente.

EDWIN HERNNEY DUARTE GOMEZ
Director General
Centro Tecnológico de Cúcuta

Proyectó: **: Natalia V. Gutierrez Carrillo Asesora Jurídica extern**