CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA

CAPITULO I

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y2.2.1.2.1.5.2, esto es de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispuso que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cuando resulte conveniente la Secretaria General de la Gobernación del Departamento, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se reprogramará, si fuere necesario, el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente, el cronograma establecido en la plataforma Secop II, podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las propuestas de Departamento no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la plataforma secop II.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

El Comité evaluador de la dependencia solicitante establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas teniendo en cuenta el precio más bajo, aplicando las reglas de susbsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. En caso de que el

Proponente que ocupe el primer lugar no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del Proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) La oferta deberá presentarse en medio digital a través de la plataforma secop II y en idioma Castellano.
b) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
c) Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el Artículo 860 del Código de Comercio.
d) La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
e) La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

OFERTA ÚNICA HÁBIL
En el caso que se presente una única propuesta la Secretaría General podrá adjudicar el contrato siempre y cuando ésta cumpla los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública, de acuerdo al artículo 30 del Decreto 1082 de 2015.

RECHAZO DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo establecido en la ley aplicable, será rechazada la oferta cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. La propuesta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Publica, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 5 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual la ENTIDAD efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

2. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en Ley 1150 de 2007, artículo 5 y el Decreto 1082 de 2015.

3. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.

4. Cuando siendo el único proponente habilitado, su oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación Pública.

5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.

6. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la ENTIDAD, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

7. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.

8. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha o hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.

9. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

10. Cuando la propuesta sea parcial o alternativa, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.

11. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurra en la situación descrita.

12. Cuando no presente, no diligencie, modifique o no suscriba la Oferta económica.

13. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor

ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015

14. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación pública y por la Ley.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE
En caso de empate a menor precio, la Secretaría General adjudicará, según lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069, la cual derogo el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

TRASLADO DE EVALUACIONES

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II.

Vencido este plazo la Administración Departamental no dará respuesta a las observaciones que se presenten extemporáneas.

SOLICITUD DE ACLARACIONES Y EXPLICACIONES

Dentro del plazo fijado para la evaluación de las propuestas, el Departamento Norte de Santander podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación y evaluación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en la Invitación Pública, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.

El proponente deberá allegar la información solicitada por el Departamento dentro de Un (01) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, so pena de que su oferta sea

RECHAZADA.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
Mediante la comunicación de aceptación de oferta, la secretaria general manifestará la aceptación expresa incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad, y del Supervisor e Interventor designado. Con la publicación de la manifestación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Causales para declaratoria de desierto

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente
4. .El representante legal del Departamento Norte de Santander y/o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA- adendas

Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral de la invitación Pública

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, la Secretaria General extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un (1) día hábil adicional al previsto. En caso que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación, sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá el plazo para la presentación de la oferta. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

Las adendas o ampliaciones de la invitación pública se publicarán en la página web del Portal Único de Contratación Estatal
https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Todas las adendas que se publiquen en relación con la invitación pública pasarán a formar parte integrante del mismo y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Convocatoria Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

PUBLICIDAD

Todos los documentos relacionados con este proceso de selección de mínima cuantía serán publicados en la página Web

Igualmente, toda aclaración y modificación a la presente Invitación Pública se hará mediante adendas numerados y fechados secuencialmente. El contenido de las adendas se agregará a la Invitación Publica, y serán publicados en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/ a través de su plataforma transaccional SECOP II.

1. CRONOGRAMA

Publicación de la invitación	25/07/2022 7:00 PM *
Publicación de estudios previos	25/07/2022 7:00 PM *
Plazo para recepción de observaciones	26/07/2022 7:00 PM *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	26/07/2022 7:00 PM
Respuesta a las observaciones a la invitación	27/07/2022 6:00 PM
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	27/07/2022 7:00 PM *
Plazo máximo para expedir adendas	27/07/2022 7:00 PM *
Presentación de Ofertas	29/07/2022 9:00 AM *
Apertura de sobres	29/07/2022 9:02 AM *
Informe de presentación de ofertas	29/07/2022 12:00 PM *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	2/08/2022 7:00 PM *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	3/08/2022 7:00 PM *
Aceptación de ofertas	5/08/2022 7:00 PM *

ANEXOS A LA PROPUESTA ECONOMICA

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA GENERAL
ÁREA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN: (número del Proceso)
OBJETO: (Objeto del Proceso).

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación (Insertar información).

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación (Insertar información).

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación (Insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el

contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar información) días del mes de (Insertar información) de (Insertar información).

_____

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: (Insertar información)_____
Cargo: (Insertar información)_____
Documento de Identidad: (Insertar información)
_____

ANEXO 3

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA GENERAL
ÁREA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN: (numero del Proceso)
OBJETO: (Objeto del Proceso).

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones de la Contratación y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos tomado atenta nota de sus características y de las condiciones del suministro requerido.
5. *Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de la Contratación ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (*indicar el nombre de cada entidad*).
7. Que hemos recibido los siguientes adendos a los documentos de la Contratación _____ (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido.
8. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE

SANTANDER respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

9. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
10. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del documento anexo FICHA TÉCNICA 01 del Pliego de Condiciones del proceso de Selección de la referencia.
11. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
12. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
14. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
15. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar las garantías de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
16. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el documento anexo FICHA TÉCNICA 01 del Pliego de Condiciones.
17. Que manifiesto que como Proponente estoy a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
18. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
19. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.
20. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	(Nombre)		
Dirección	(Dirección de la compañía)		
Teléfono	(Teléfono fijo)	Celular	
e-mail	(Dirección de correo electrónico de la compañía)		

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

ANEXO 4

MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Lugar y fecha

Señores
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA GENERAL
ÁREA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN: (número del Proceso)
OBJETO: (Objeto del Proceso).

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial de la referencia cuyo objeto es MC-SEG-XXXX-XXX que tiene por objeto: (Objeto del Proceso), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denominará (nombre completo del Consorcio)
2. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	NIT/ CC	PARTICIPACIÓN
		%
		%

4. Que declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
6. El representante del Consorcio es (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones

que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

7. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2019.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal
Legal

Integrante 4
Representante

_____
Representante Legal del Consorcio

ANEXO 5

MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señores

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA GENERAL
ÁREA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN: (numero del Proceso)
OBJETO: (Objeto del Proceso).

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

1. La Unión Temporal se denominará (nombre completo de la Unión Temporal).
2. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
3. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (*)**

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4. Que declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.
5. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
6. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos

con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

7. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2019

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

_____
Representante Legal de la Unión temporal

ANEXO 6

MODELO DE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO SGSS Y PENSIONES

PERSONA JURÍDICA

Lugar y fecha

Señores
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA GENERAL
ÁREA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN: (numero del Proceso)
OBJETO: (Objeto del Proceso).

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones con 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 de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se anexan reporte de pagos de los últimos seis (6) meses

La presente se expide a los XX días del mes de MES del año 202X, en XXXXXX.
(Se firma según el caso por: _____

Firma
Tarjeta No.XXXXXXXXX
(Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. No.XXXXXXXXXXXXXXX

Firma del contador:XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO 7

MODELO DE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO SGSS Y PENSIONES

PERSONA NATURAL

Lugar y fecha

Señores
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA GENERAL
ÁREA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN: (numero del Proceso)
OBJETO: (Objeto del Proceso).

El Suscrito REPRESENTANTE LEGALXXXXXXXXXXXXXX, identificado con LA CEDULA DE CIUDADANIA XXXXXXXXXX, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación, así como del personal a mi cargo, por conceptos de pago de obligaciones con 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, durante los últimos seis (6) meses.
Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
La presente se expide a los XX días del mes de XXXXXX del año 2021, en XXXXXX

Se firma según el caso por: XXXXXXXXXXXXXXX

Firma
Tarjeta No. XXXXXXXXX
(CONTADOR)

Firma Representante Legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. No.

Gobernación de Norte de Santander
Secretaría General

ANEXO N° 7 FORMATO DE EXPERIENCIA

	CONTRATANTE	PLAZO			
N° del contrato		OBJETO	VALOR TOAL DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION

Gobernación de Norte de Santander
Secretaría General

ANEXO 8 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
SECRETARIA GENERAL
ÁREA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN: (numero del Proceso)
OBJETO: (Objeto del Proceso).

NO.	CODIGO UNSPSC	REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO TOTAL IVA INCLUIDO
		SALÓN DE EVENTOS NO. 1			
1	90111600	SALÓN DE EVENTOS N°1 ACOMODACIÓN TIPO AUDITORIO CAPACIDAD 200 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
2	90111600	SALÓN DE EVENTOS N°1 ACOMODACIÓN TIPO BANQUETE CAPACIDAD 150 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
3	90111600	SALÓN DE EVENTOS N°1 ACOMODACIÓN TIPO MESA EN U CAPACIDAD 70 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
4	90111600	SALÓN DE EVENTOS N°1 ACOMODACIÓN TIPO MESA EN T CAPACIDAD 40 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
5	90111600	SALÓN DE EVENTOS N°1 ACOMODACIÓN TIPO IMPERIAL CAPACIDAD 30 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
6	90111600	SALON DE EVENTOS N°1 ACOMODACION TIPO ESCUELA CAPACIDAD 100 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
7	90111600	SALON DE EVENTOS N°1 ACOMODACION TIPO COCTEL CAPACIDAD 200 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
		SALÓN DE EVENTOS NO. 2			
8	90111600	SALON DE EVENTOS N°2 ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD 180 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
9	90111600	SALON DE EVENTOS N°2 ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD 160 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
10	90111600	SALON DE EVENTOS N°2 ACOMODACION TIPO MESA EN U CAPACIDAD 70 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
11	90111600	SALON DE EVENTOS N°2 ACOMODACION TIPO MESA EN T CAPACIDAD 50 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
12	90111600	SALON DE EVENTOS N°2 ACOMODACION TIPO IMPERIAL CAPACIDAD 60 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
13	90111600	SALON DE EVENTOS N°2 ACOMODACION TIPO ESCUELA 80 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$

14	90111600	SALON DE EVENTOS N°2 ACOMODACION TIPO COCTEL PARA 180 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
		SALON PARA EVENTOS N°3			
15	90111600	SALON DE EVENTOS N°3 ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD 160 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
16	90111600	SALON DE EVENTOS N°3 ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD 120 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
17	90111600	SALON DE EVENTOS N°3 ACOMODACION TIPO MESA EN U CAPACIDAD PARA 120 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
18	90111600	SALON DE EVENTOS N°3 ACOMODACION TIPO MESA EN T CAPACIDAD PARA 50 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
19	90111600	SALON DE EVENTOS N°3 ACOMODACION TIPO IMPERIAL CAPACIDAD PARA 60 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
20	90111600	SALON DE EVENTOS N°3 ACOMODACION TIPO ESCUELA CAPACIDAD PARA 70 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
21	90111600	SALON DE EVENTOS N°3 ACOMODACION TIPO COCTEL CAPACIDAD PARA 160 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
		SALON PARA EVENTOS N°4			
22	90111600	SALON DE EVENTOS N°4 ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD 350 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
23	90111600	SALON DE EVENTOS N°4 ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD 250 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
24	90111600	SALON DE EVENTOS N°4 ACOMODACION TIPO COCTEL PARA 300 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
		SALON PARA EVENTOS N°5			
25	90111600	SALON DE EVENTOS N°5 ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD 45 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
26	90111600	SALON DE EVENTOS N°5 ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD 40 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
27	90111600	SALON DE EVENTOS N°5 ACOMODACION TIPO MESA EN U CAPACIDAD 25 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
28	90111600	SALON DE EVENTOS N°5 ACOMODACION TIPO MESA EN T CAPACIDAD 20 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
29	90111600	SALON DE EVENTOS N°5 ACOMODACION TIPO IMPERIAL CAPACIDAD 25 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
30	90111600	SALON DE EVENTOS N°5 ACOMODACION TIPO ESCUELA CAPACIDAD 20 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
31	90111600	SALON DE EVENTOS N°5 ACOMODACION TIPO COCTEL CAPACIDAD 30 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
		SALON DE EVENTOS N°6			
32	90111600	SALON DE EVENTOS N°6 ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD 40 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
33	90111600	SALON DE EVENTOS N°6 ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD 40 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
34	90111600	SALON DE EVENTOS N°6 ACOMODACION MESA EN U CAPACIDAD 30 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
35	90111600	SALON DE EVENTOS N°6 ACOMODACION MESA EN T CAPACIDAD 20 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
36	90111600	SALON DE EVENTOS N°6 ACOMODACION TIPO IMPERIAL CAPACIDAD 25 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
37	90111600	SALON DE EVENTOS N°6 ACOMODACION TIPO ESCUELA CAPACIDAD 25 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
38	90111600	SALON DE EVENTOS N°6 ACOMODACION TIPO COCTEL CAPACIDAD 35 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$

		SALON DE EVENTOS N°7			
39	90111600	SALON DE EVENTOS N°7 ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD 35 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
40	90111600	SALON DE EVENTOS N°7 ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD 32 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
41	90111600	SALON DE EVENTOS N°7 ACOMODACION TIPO MESA EN U CAPACIDAD 25 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
42	90111600	SALON DE EVENTOS N°7 ACOMODACION TIPO MESA EN T CAPACIDAD 20 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
43	90111600	SALON DE EVENTOS N°7 ACOMODACION TIPO IMPERIAL CAPACIDAD 25 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
44	90111600	SALON DE EVENTOS N°7 ACOMODACION TIPO ESCUELA CAPACIDAD 20 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
45	90111600	SALON DE EVENTOS N°7 ACOMODACION TIPO COCOTEL CAPACIDAD 35 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
		SALON DE EVENTOS N°8			
46	90111600	SALON DE EVENTOS N°8 ACOMODACION TIPO BANQUETE PARA 10 PERSONAS.	HORA	1	$$$$$$$$$$
		SALON DE EVENTOS N°9 AL AIRE LIBRE TECHADO			
47	90111600	SALON DE EVENTOS N°9 AL AIRE LIBRE TECHADO ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD PARA 280 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
48	90111600	SALON DE EVENTOS N°9 AL AIRE LIBRE TECHADO ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD PARA 180 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
49	90111600	SALON DE EVENTOS N°9 AL AIRE LIBRE TECHADO ACOMODACION MESA EN U CAPACIDAD PARA 60 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
50	90111600	SALON DE EVENTOS N°9 AL AIRE LIBRE TECHADO ACOMODACION TIPO COCTEL CAPACIDAD PARA 300 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
51	90111600	SALON DE EVENTOS N°9 AL AIRE LIBRE TECHADO ACOMODACION TIPO COCTEL CAPACIDAD PARA 300 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$
		SALON DE EVENTOS N°10 AL AIRE LIBRE.			
52	90111600	SALON DE EVENTOS N°10 AL AIRE LIBRE ACOMODACION TIPO AUDITORIO CAPACIDAD PARA 700 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
53	90111600	SALON DE EVENTOS N°10 AL AIRE LIBRE ACOMODACION TIPO BANQUETE CAPACIDAD PARA 500 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
54	90111600	SALON DE EVENTOS N°10 AL AIRE LIBRE ACOMODACION TIPO COCTEL CAPACIDAD PARA 600 PERSONAS	HORA	1	$$$$$$$$$$
55	90101600	DESAYUNOS MENÚ	SERVICIO	1	$$$$$$$$$$
56	90101600	DESAYUNOS A LA CARTA	SERVICIO	1	$$$$$$$$$$
57	90101600	ALMUERZOS MENÚ	SERVICIO	1	$$$$$$$$$$
58	90101600	ALMUERZOS A LA CARTA	SERVICIO	1	$$$$$$$$$$
59	90101600	CENA MENÚ	SERVICIO	1	$$$$$$$$$$
60	90101600	CENA A LA CARTA	SERVICIO	1	$$$$$$$$$$
61	90101600	BUFFET	SERVICIO (PERSONA)	1	$$$$$$$$$$
62	90101600	REFRIGERIOS	SERVICIO	1	$$$$$$$$$$
63	90101600	PUESTO DE BEBIDAS CALIENTES	SERVICIO/PERSONA	1	$$$$$$$$$$

64	90101600	PUESTO DE BEBIDAS FRÍAS	SERVICIO/PERSONA	1	$$$$$$$$$$
65	90101600	SERVICIO DE MESERO	SERVICIO (CADA UNO)	1	$$$$$$$$$$
66	90101600	POSTRES	SERVICIO (CADA UNO)	1	$$$$$$$$$$
67	90101600	TABLA DE QUESOS	SERVICIO (PARA 10 PERSONAS)	1	$$$$$$$$$$
68	90101600	PASABOCAS	SERVICIO/100 UNIDADES	1	$$$$$$$$$$
69	81161800	ALQUILER DE VIDEO BEAM	DIA	1	$$$$$$$$$$
70	81161800	ALQUILER DE SONIDO PEQUEÑO	DIA	1	$$$$$$$$$$
				VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	

** Deberá contener todos los items

_____

Firma del Proponente