# INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el Departamento Norte de Santander a través de la Secretaría de Gobierno invita a todas aquellas personas interesadas en presentar oferta con el precio más bajo, que satisfaga las necesidades de la Entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes bajo el procedimiento de Mínima Cuantía dentro del presente proceso de selección, en aras de contratar ***SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "NORTE TERRITORIO DE PAZ".***

## 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, esto es de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

## DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, el literal b del artículo 2 de la ley 1150, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de 2015, LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO, presenta a continuación Estudio Previo de Convivencia y oportunidad para justificar el apoyo de un operador logístico que brinde lo requerimientos necesarios por parte de la entidad para la ejecución de los diferentes programas y proyectos incluidos en el plan de DESARROLLO ***"NORTE UN TERRITORIO DE PAZ 2024-2027"***, a través de un proceso de contratación por la modalidad de Mínima Cuantía

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

Que el Departamento de Norte de Santander es una Entidad Pública que dirige la administración municipal, a través de la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio.

Al tenor del artículo 2°, la Constitución prescribe lo siguiente:

*"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y

libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

Los fines esenciales son, entonces, el componente teleológico que permite al Estado direccionar su función pública en beneficio de sus administrados y constituye, así mismo, el eje transversal de los valores y principios constitucionales que respaldan las pautas con las que el Estado debe actuar.

Este aparte constitucional, ha sido objeto de análisis por parte de la jurisprudencia de La Corte, la que, atendiendo a su contenido, dispuso que la función administrativa a la luz del artículo 209°, integra una serie de mandatos superiores, destacados así:

*"(...) (i) el servicio al interés general como objetivo fundamental de la administración pública; (ii) la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, como principios orientadores de la administración pública; (iii) la descentralización, delegación y desconcentración, como las formas y mecanismos para el desarrollo de la función pública; (iv) la necesaria coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para lograr la consecución de los fines del Estado (...)". (Corte Constitucional, Sentencia C-826 de 2013) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).*

Que el Artículo 298 de la Constitución Política establece que "Los departamentos tienen autonomía para la administración del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la constitución"

El artículo 311° de la Constitución dispone que "al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, (...) ordenar el desarrollo de su territorio, promover (...) el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...)". Desde lo normativo, el ejercicio de esta función compete a los Concejos municipales, en atención a lo dispuesto por el numeral 1° del artículo 313° superior, que consagra como obligación de éstos "reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a su cargo"; por su parte, desde lo administrativo, le corresponde hacerlo a los Alcaldes municipales, a quienes al tenor del numeral 3o del artículo 315 constitucional, les corresponde "asegurar (...) la prestación de los servicios a su cargo".

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan de adquisiciones del año 2024, el cual quedó debidamente establecido por la Secretaría de Gobierno y que tiene

planeado ejecutar durante la presente vigencia fiscal, para lo cual se requiere desarrollar un proceso de contratación para adquirir apoyo logístico para los diferentes compromisos que deba asumir la administración Departamental en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, , lo que incluye la realización de eventos institucionales, servicios de alimentación, y apoyo logístico para el desarrollo de actos oficiales, mesas de trabajo, concertaciones, diferentes estrategias, actividades y campañas para el desarrollo de espacios de sensibilización, diálogo, construcción e interacción con los diferentes actores sociales, el desarrollo de agendas intersectoriales, capacitaciones, audiencias públicas, mesas de trabajo, socializaciones, reuniones técnicas, talleres que deban ejecutarse en cumplimiento de las políticas y metas de la entidad) con instituciones

públicas y privadas, sectores, gremios, entes territoriales, veedores y comunidad en general, a fin de dar cumplimiento a las metas y gestión ambiental planteada por la entidad, lo cual hace necesario contar con el suministro de apoyo logístico y servicios de alimentación (catering).

Identificada la necesidad por parte de la Administración Departamental, es Oportuno y Conveniente para los intereses del Departamento, contratar el apoyo logístico de un operador que garantice la prestación de los servicios.

Conforme a lo precedente, se entiende que el servicio contratado deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el numeral III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS, del presente documento de estudios previos.

## 1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. OBJETO:

El Departamento Norte de Santander, a través del Despacho de la secretaria de Gobierno requiere contratar los ***SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "NORTE TERRITORIO DE PAZ.***

### 1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### 1.2.1. Condiciones Técnicas.

Los bienes y servicios deberán cumplir con los requisitos y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A ADQUIRIR**

| | DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| # | **Sistemas de Sonido FOH (Front Of Hose):** equipo o sistema de técnicas de montaje, manejo e instalación. La prueba final de sonido deberá realizarse con mínimo tres (3) horas de antelación a la realización del evento. El Sistema debe ser original que permita la generación de un sonido profesional acorde con el recinto y el número de asistentes. Consola digital. | | |
| 1 | Sonido convencional pequeño tipo auditorio: tres cabinas activas en trípode de 750 W c/u en trípode, 1 consola digital, 1 computador, 1 micrófono de cable, 1 multitoma, 1 extensión, 1 cable de señal y 1 operario | servicio | Según demanda |

## INVITACIÓN PÚBLICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Sonido profesional line array para 400-800 aprox: amplificación, compuesto por 4 cabinas line array, 2 bajos dobles, consola de sonido, técnico de sonido y microfoneria (alambrica o inalambrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio. | servicio | Según demanda |
| | **TARIMAS Y ESTRUCTURAS DE SEGURIDAD SCAFFOLD: ALTURA GRADUABLE, VESTIDA CON CHAROLINA Y FALDON, COLOR DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO O EVENTO, INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS MISMAS,** | | |
| 3 | tarima 4,80 x 4,80 con escalera, hasta 2 metros de altura | UN | Según demanda |
| 4 | tarima 7,20 x 4,80 con escalera hasta 2 metros de altura | UN | Según demanda |
| | **SERVICIO DE LOGÍSTICO: PARA ACTIVIDADES VARIAS** | | |
| 5 | Servicio de logístico: para actividades varias, montaje y desmontajes, con una intensidad horaria de hasta 12 horas, incluye hidratación y refrigerio | servicio | Según demanda |
| 6 | SERVICIO DE MESERO CALIFICADO: con uniforme, dominio de todos los utensilios | servicio | Según demanda |
| 7 | COORDINADOR DE MESERO: uniforme, dominio de todos los utensilios | servicio | Según demanda |
| | **MOBILIARIO: MESAS Y SILLAS, INCLUIDO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ÉSTAS. LAS SILLAS DEBEN ESTAR LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO** | | |
| 8 | Sillas blancas, plástica sin brazos, sin vestir | UN | Según demanda |
| 9 | Sillas vestidas: vestido color de acuerdo al requerimiento, con lazo en seda de colores | UN | Según demanda |
| 10 | Mesón vestido: mesón de medida 2,40 de ancho, para 10 personas, con su respectivo mantel y faldón limpios y en excelente estado. Incluye montaje y desmontaje. | UN | Según demanda |
| | **CARPAS. INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE, DEBEN ESTAR LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO. COLOR BLANCO** | | |
| 11 | carpas 4*4 | UN | Según demanda |
| 12 | Carpa 6*12 | UN | Según demanda |
| 13 | Techo en lona con estructura metálica desarmable, a dos aguas, medidas de 9*6 | UN | Según demanda |
| 14 | Techo en lona con estructura metálica desarmable, a dos aguas, medidas de 12*6 | UN | Según demanda |
| | **SISTEMAS DE MULTIMEDIA, VIDEO, SONIDO, LUCES Y PANTALLAS, INCLUYE TRANSPORTE SOPORTES, SOPORTES, ARMADO Y DESARMADO** | | |

## INVITACIÓN PÚBLICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Pantalla LED 3*2 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos. Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto. | UN | Según demanda |
| 16 | Pantalla LED 4* 3 en condiciones óptimas para su funcionamiento 2 procesadores de video con entradas HD (HDMI. SDI) 2 portátiles para ayudas audiovisuales, videos, himnos, pistas de audio, entre otros, Distribuidor de corriente para la pantalla con sus debidas protecciones para prevenir daños eléctricos. Incluido montaje y desmontaje, puente en aluminio original, truss certificado de medidas de 10 M de ancho por 6M de alto. | UN | Según demanda |
| 17 | Televisor 60 ¨. LCD en condiciones óptimas para su funcionamiento. Incluido el montaje y desmontaje | UN | Según demanda |
| 18 | Video Beam de 6000 lummens de alta luminosidad | UN | Según demanda |
| 19 | Luces Parled 64 cableado de corriente y señal, controlador de luces | UN | Según demanda |
| 20 | ANDAMIO PARA SONIDO: 1 andamio de 6 metros de alto. De 2.40 X2.40 certificado, layher, scaffold | UN | Según demanda |
| 21 | Atril acrílico de Color blanco o transparente con pantalla frontal, circuito eléctrico para la pantalla y ayudas audiovisuales para transmitir logos, o imágenes | UN | Según demanda |
| | **ALQUILER Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS: INCLUYE TRANSPORTE, PERSONAL, DECORACIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O HIDRÁULICAS** | | |
| 22 | ADECUACION DE STAND, alquiler de stand personalizado de medida 2*2, compuesto por juego de sala para 6 personas, mesa de centro, impresión digital o ambientación, iluminación, para diferentes eventos o participación de la gobernación de Norte de Santander | UN | Según demanda |
| 23 | servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad de hasta 200 personas | UN | Según demanda |
| 24 | servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad de hasta 500 personas | UN | Según demanda |
| | **CATERING: INCLUYE TRANSPORTE, PERSONAL, MONTAJE, DESMONTAJE, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O HIDRÁULICAS, EMPAQUES Y MENAJE DESECHABLE, ELEMENTOS Y SUMINISTROS PARA CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD** | | |
| 25 | suministro de botella de agua de 600ml | UN | Según demanda |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Desayuno. Compuesto por caldo de huevos, pollo o costilla, huevos al gusto o omellets, ensalada de frutas, wrapps acompañados de arepas, panecillos o tostadas, acompañado de una bebida (jugos de fruta y/o café y/o chocolate o gaseosa o refresco 350 ml). Dispensados en empaques higiénicos de icopor y bolsa plástica exterior, con cubiertos desechables, pitillos con envoltura individual y servilletas | UN | Según demanda |
| 27 | Almuerzo Vip : compuesto por 1 entrada , 2 carnes de diferentes tipos, variedad de ensaladas a elegir, 1 bebida, servidos a la mesa o tipo buffet o Dispensados en empaques higiénicos de icopor y bolsa plástica exterior, con cubiertos desechables, pitillos con envoltura individual y servilletas | UN | Según demanda |
| 28 | Almuerzo Ejecutivo: compuesto por 1 carne, diferentes tipos de contornos, variedad de ensaladas a elegir, 1 bebida, servido en menaje de loza o empaque higiénico de icopor. | UN | Según demanda |
| 29 | Cenas. Compuestas por un jugo natural o gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (sándwich de pollo/ jamón y queso– arepa rellena, club house, voulavent de pollo y champiñones, wrap de pollo y vegetales, hamburguesa), o gaseosa o refresco 350 ml Dispensados en empaques higiénicos de icopor y bolsa plástica exterior, con cubiertos desechables, pitillos con envoltura individual y servilletas | UN | Según demanda |
| 30 | Refrigerios sencillos. Bebida gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (pastel de pollo, carne, arroz con carne o de garbanzo, sándwich de jamón y queso, pastel de yuca) Dispensados en empaques higiénicos de icopor, pitillos con envoltura individual y servilletas | UN | Según demanda |
| 31 | Refrigerios Vip. Bebida natural o gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (sándwich de pollo, emparedado de lomo, pernil, pollo, rosbeff, – arepa rellena, pastel de hojaldre de pollo, bocadillo y queso, tartaleta rellena , wrapss de pollo tocineta, jamo y quesos , croissant de pollo) acompañados de fruta , dulce o paquetes de sal o dulce , salsas Dispensados en empaques higiénicos de icopor y bolsa plástica exterior, con cubiertos desechables, pitillos con envoltura individual y servilletas | UN | Según demanda |
| 32 | Estación de café: servicio incluye, hasta 200 servicios de tinto, aromática, agua, mesón vestido, operario bien presentado e uniformado, greca, vasos icopor, mezcladores, e insumos necesarios para el buen suministro del mismo, servicio durante 5horas. | servicio | Según demanda |
| 33 | Estación de café: servicio incluye, hasta 400 servicios de tinto, aromática, agua, mesón vestido, operario bien presentado e uniformado, greca, vasos icopor, mezcladores, e insumos necesarios para el buen suministro del mismo, servicio durante 5horas. | servicio | Según demanda |
| | **SERVICIO DE GRUPO ARTÍSTICO MUSICAL** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 34 | Grupo artístico musical secuenciado | Hora | Según demanda |
| | **TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS** | | |
| 35 | Transporte municipal e intermunicipal hasta una distancia de 250 km, de pasajeros, busetas y busetones climatizados en excelentes condiciones de uso, limpios hasta 15 personas, durante 12 horas diarias | servicio | Según demanda |
| 36 | Transporte municipal e intermunicipal hasta una distancia de 150 km, de pasajeros, busetas y busetones climatizados en excelentes condiciones de uso, limpios hasta 15 personas, durante 12 horas diarias | servicio | Según demanda |
| 37 | Transporte municipal e intermunicipal hasta una distancia de 50 km, de pasajeros, busetas y busetones climatizados en excelentes condiciones de uso, limpios hasta 15 personas, durante 12 horas diarias | servicio | Según demanda |
| 38 | Transporte municipal e intermunicipal hasta una distancia de 250 km, de pasajeros, busetas y busetones climatizados en excelentes condiciones de uso, limpios hasta 24 personas, durante 12 horas diarias | servicio | Según demanda |
| 39 | Transporte municipal e intermunicipal hasta una distancia de 150 km, de pasajeros, busetas y busetones climatizados en excelentes condiciones de uso, limpios hasta 24 personas, durante 12 horas diarias | servicio | Según demanda |
| 40 | Transporte municipal e intermunicipal hasta una distancia de 50 km, de pasajeros, busetas y busetones climatizados en excelentes condiciones de uso, limpios hasta 24 personas, durante 12 horas diarias | servicio | Según demanda |
| | **ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA PARA SOPORTE DE ENERGÍA DURANTE EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE E INSTALACIÓN** | | |
| 41 | Planta eléctrica autónoma de 115 KVA, a tres fases incluyendo caja de distribución, con opciones trifásica, bifásica y monofásica en perfectas condiciones técnicas, con generadores de corriente y motores de trabajo continuo como Perkins, Cummins, John Deere | Servicio | Según demanda |
| 42 | Planta eléctrica autónoma de 75 KVA, a tres fases incluyendo caja de distribución, con opciones trifásica, bifásica y monofásica en perfectas condiciones técnicas, con generadores de corriente y motores de trabajo continuo como Perkins, Cummins, John Deere | Servicio | Según demanda |
| | **PIEZAS ADICIONALES** | | |
| 43 | Medallas color dorado, con una medida de 7 centímetros de diámetro c/u | UNIDAD | Según demanda |
| 44 | Trofeos Deportivos en color dorado con medidas de 70 centímetros | UNIDAD | Según demanda |

# INVITACIÓN PÚBLICA

## SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN

El contratista organizará y pagará el suministro de alimentación para los asistentes al evento y/o actividad, en las condiciones autorizadas por el supervisor y de conformidad con la solicitud de servicios.

El contratista deberá organizar y cubrir el suministro de alimentación para los asistentes al evento, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud:

Refrigerios: El contratista dispondrá que estos se suministren en salón diferente al de la reunión o en el mismo si fuere necesario y tendrá las especificaciones descritas en la tabla anterior.

Estación de bebidas: El contratista dispondrá cuando así lo requiera la solicitud del evento, de una estación de bebida en sitio anexo al salón de reuniones que suministrará agua, café o aromática para los asistentes.

## SERVICIO DE AUDITORIO

El operador deberá garantizar el evento conforme a las especificaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor, atendiendo el evento requerido por la entidad, disponiendo de un salón con la capacidad mínima para treinta (30) personas. Dicho salón deberá contar con luz natural, estar suficientemente iluminado y tener baños independientes para damas y caballeros con sus respectivos implementos de aseo.

Adicionalmente, el salón deberá contar con sonido, micrófonos inalámbricos, mesas y sillas de trabajo.

Para los actos de instalación y clausura se debe disponer de una mesa principal para 6 personas, un atril con su respectivo micrófono, la bandera de Colombia y del Departamento, adicionalmente se requiere el himno nacional.

Suministrar los equipos requeridos para la realización de los eventos, como pueden ser: computador, video beam, pantalla de proyección, apuntador laser, amplificador de sonido, pantalla de televisor.

## DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la necesidad que permita contar con los servicios de apoyo logístico y gestión de eventos para el desarrollo de las distintas actividades, programas y proyectos de la secretaría de Gobierno del Departamento Norte de Santander, conforme a la descripción y especificaciones contenidas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS del Estudio previo de necesidad Conveniencia y Oportunidad", el oferente deberá manifestar por escrito que cuenta con los bienes requeridos y con el personal idóneo, en los municipios establecidos en el **Lugar de ejecución** del presente documento, que permita el desarrollo de las actividades solicitadas por esta entidad de la mejor forma posible asegurando una excelente prestación del servicio.

Además, deberá demostrar capacidad y disponibilidad inmediata para la prestación de la totalidad de los servicios solicitados, a fin de satisfacer las necesidades de la Secretaría de Gobierno del Departamento Norte de Santander, por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica la disponibilidad para la prestación inmediata de los servicios, si fuere necesario y/o requerido por el contratante so pena de rechazo de la oferta.

## DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

En razón a que el contrato a suscribir es para suplir los bienes que permitan contar con los servicios de apoyo logístico y gestión de eventos para el desarrollo de las distintas actividades, programas y proyectos de la secretaría de Gobierno del Departamento Norte de Santander, conforme a la descripción y especificaciones contenidas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS del Estudio previo de necesidad Conveniencia y Oportunidad, el oferente deberá manifestar por escrito que cuenta con capacidad y disponibilidad inmediata para la entrega, de los bienes solicitados, en los municipios establecidos en el **Lugar de ejecución** del presente documento, a fin de satisfacer las necesidades de la Secretaría de Gobierno del Departamento Norte de Santander; por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica la disponibilidad de los bienes, so pena de rechazo de la oferta; para lo cual deberá incluir:

- MENAJE DE SERVICIOS DESECHABLES (empaques, servilletas, cubiertos, platos y vasos desechables para la totalidad de los servicios de catering / refrigerios / almuerzos)
- SERVICIOS DE COMIDAS EN GENERAL (Refrigerios y almuerzos según ficha técnica)
- SERVICIOS DE MESEROS (para servicio a la mesa, uniformado)
- PUESTO DE BEBIDAS FRÍAS (Agua en botella, Gaseosas y jugos embotellados)
- DISPONIBILIDAD DE ENTREGA (De las cantidades que requiera la administración, el día designado, en el municipio indicado).
- CAPACIDAD LOGÍSTICA (Equipos y personal para Transporte de elementos, armado y desarmado, instalación y puesta en funcionamiento).
- Demás bienes descritos en la tabla anterior (DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO)

## PARÁMETROS DE LA ENTREGA DE LO SOLICITADO

Ver detalle de bienes a entregar, tiempos, disponibilidad de bienes, garantías y demás requerimientos técnicos y exigencias en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS y la JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, del presente documento de estudios previos, en el cual se describen en detalle los bienes y servicios a ofertar para la presente Selección de Mínima Cuantía.

El contratista seleccionado deberá garantizar la entrega formal y material de los bienes adquiridos como resultantes de la presente contratación en cualquiera de los municipios del Departamento Norte de Santander para la ejecución del objeto contractual, antes de la

finalización de la vigencia 2024, en las cantidades y características descritas en la ficha técnica.

El contratista deberá garantizar capacidad logística para el transporte y la entrega de los bienes a proveer en las actividades, lugares y fechas según necesidad y requerimientos del contratante, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos económicos que ello implique.

El concurrente deberá manifestar por escrito en documento adjunto a su propuesta que cuenta con capacidad y disponibilidad de ejecución y/o entrega inmediata de los bienes requeridos el contratante, acorde a las previsiones antes descritas.

### 1.2.2 ALCANCE DEL OBJETO

Realizar la entrega de los servicios conforme lo establecido en la ficha técnica, para lo cual el proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Suministrar de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato, los bienes y servicios en óptimas condiciones de calidad y cantidad.
2. Contar con personal idóneo que garantice la entrega y operación de los servicios.
3. Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida para casa suministro realizado.
4. Cumplir el servicio de desinfección, recolección de cualquier tipo de residuos, y conservación de las áreas con personal que debe acatar las órdenes y demás sugerencias dadas por el supervisor del contrato, y contar con todos implementos de bioseguridad adecuados al tipo de actividad a desarrollar, en las cuales se cumplirán los protocolos de bioseguridad establecidos por las autoridades de salud a nivel nacional y local, las restricciones y aforos establecidos, disponiendo del material y equipos de desinfección necesarios para desarrollar las actividades de manera segura
5. Suministrar toda la información requerida en los documentos del proceso como obligaciones posteriores a la aceptación de la oferta.
6. Las demás que La Entidad considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del Contrato.

El contratista se obliga para con el Departamento a suministrar el apoyo logístico para los diferentes compromisos que deba asumir la administración departamental en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, en los municipios de norte de Santander, lo que incluye la realización de eventos institucionales, servicios de alimentación, y apoyo logístico según las especificaciones técnicas Mínimas establecidas, las cuales hacen parte del presente Estudio Previo.

El protocolo determina que se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicos sanitarias.

**RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADORES:**

- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o labor realizada las medidas indicadas en este protocolo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención para brindar información de la enfermedad.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.

**RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES**

Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

**TIPO DE CONTRATO:** Atendiendo el objeto a desarrollar, el negocio jurídico de que se trata, se suscribe un contrato de suministro.

**1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El término de duración del contrato será de hasta 31 de diciembre 2024 y/o hasta agotar el recurso, lo que primero ocurra. En todo caso, la iniciación se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio correspondiente por las partes.

**1.4 FORMA DE PAGO**

El Departamento, pagará al contratista a través de ACTAS PARCIALES de acuerdo a los informes de actividades presentados, previa emisión del certificado de cumplimiento por parte del supervisor designado por la Secretaría de Gobierno, de la ejecución de la totalidad de los eventos a convenir, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura de cobro correspondiente.
- Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, con el visto bueno del secretario de Gobierno Departamental.
- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo a la normatividad Legal que rige el tema.
- El pago de los impuestos a que hubiere lugar.

### 1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de hasta **CIENTODIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($110.000.000) M/CTE,** incluido el I.V.A, Sin embargo, el valor real del mismo será el del suministro prestado, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el valor de los mismos supere el valor del Presupuesto Oficial estimado para esta contratación

### 1.6 ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**VARIABLES CONSIDERADAS**

El presente proceso de selección se realizará con la persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y cumplimiento de los requisitos consignados en la invitación a cotizar.

### 1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En el Departamento, Norte de Santander.

### 1.8. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 1.8.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del contrato de suministro resultante de la presente invitación pública se requiere de la comunicación de la aceptación de la oferta y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

#### 1.8.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte de la secretaria de Gobierno y el pago de los impuestos a que hubiere lugar.

### 1.9 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

**CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, NIT.800.103.927-7**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en

Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

EL CONTRATISTA deberá entregar la garantía única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente CONTRATO debidamente constituida y firmada, con el correspondiente recibo de pago expedido por la correspondiente compañía aseguradora.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente los valores, conceptos y plazos requeridos y si es del caso hacer las extensiones, prorrogas y adiciones que correspondan.

| Amparos Exigibles. | SI | NO | (%) | Vigencia |
|---|---|---|---|---|
| **Garantía Única.** | | | | |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo. | | X | | |
| Pago anticipado. | | X | | |
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. | X | | 10 | Durante vigencia del contrato y cuatro (4) meses más |
| Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales. | X | | 10 | Durante la vigencia del contrato y tres (3) años más. |
| Estabilidad de la obra. | | X | | |
| Calidad de los bienes y equipos suministrados. | | X | | Durante vigencia del contrato y cuatro (4) meses más |
| Correcto funcionamiento de los equipos. | | X | | |
| Calidad del servicio. | X | | 10 | Durante vigencia del contrato y cuatro (4) meses más |
| Provisión de repuestos y accesorios. | | x | | |
| Pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se han pactado en el contrato. | | x | | |
| Otros amparos. | | x | | |
| **Pólizas adicionales** | | | | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | X | | 200 SML MV | Durante la vigencia del contrato. |

**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato adjudicado, se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## 2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

## INVITACIÓN PÚBLICA

### REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Son requisitos para participar y verificar: la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y capacidad técnica. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los integrantes de los respectivos Comités, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en la invitación pública. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

Podrán participar en el presente Proceso todas las Personas Naturales o Jurídicas, que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, autorizadas legalmente para ejercer la actividad del objeto requerido en el casco urbano de la ciudad de Cúcuta, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar. Los interesados en presentar oferta, deberán cumplir con todas las exigencias legales y las estipuladas en el Pliego de Condiciones y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea rechazada su propuesta, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos:

### 1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA JURÍDICA

a) Carta de presentación de oferta, debidamente suscrita por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado. En el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado. En ningún caso se aceptan firmas escaneadas.
b) El proponente – persona jurídica - deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente deberá tener en cuenta las siguientes reglas:
- El objeto social del oferente, debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- La persona jurídica oferente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más, a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la aceptación de la oferta.
- La calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La matrícula mercantil debe estar renovada.

c) Fotocopia del documento de identidad del representante legal, según se trate.

d) Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la cual se certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
e) Declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
f) RUT.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del representante legal del representante legal y la persona jurídica, según sea el caso.
h) Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
i) Evaluación y certificación sistema general de riesgos laborales expedido por la ARL la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del 85% ACEPTABLE.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la oferta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Fotocopia de la libreta militar, del representante legal de la persona jurídica, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militarse encuentra definida.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la presente invitación.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicará que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

**PERSONA NATURAL**

a) Carta de presentación de oferta, debidamente suscrita. En ningún caso se aceptan firmas escaneadas.
b) Registro mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección, tratándose de personas naturales comerciantes y cuya actividad económica esté relacionado con el objeto del presente proceso.
c) Fotocopia del documento de identidad.
d) Fotocopia del RUT.
e) Certificación en la cual se certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
f) Declaración en la cual se certifique que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
h) Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militarse encuentra definida.
i) Evaluación y certificación sistema general de riesgos laborales expedido por la ARL la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del 85% ACEPTABLE. (Cuando la persona natural cuente con personal a su cargo).

**1.1.1 DOCUMENTOS JURIDICOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA**

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio.

En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. ANEXO 1

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley se hará por cada uno de sus miembros.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

b. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA Y DECLARACION DE BIENES Y RENTAS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA JURIDICA QUE REPRESENTA.

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante los siguientes documentos:

• Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, expedido con anterioridad máxima de un (1) mes contado desde la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

• En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

• En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

La ausencia de capacidad al momento de presentar la propuesta no es subsanable, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007

d. Documento consorcial o de unión temporal

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, esto es:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

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

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g) Debidamente suscrito por cada uno de sus integrantes y el representante del mismo.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, la Secretaría de Gobierno, Área de Contratación solicitará, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

**h. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Para este tipo de contratación no se exige la garantía de seriedad de la oferta.

i. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditara el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

j. CONSTITUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Los proponentes deberán acreditar tener establecimiento de comercio que tenga por objeto el mismo solicitado en la presente convocatoria abierto al público, en el casco urbano de la ciudad de Cúcuta, debidamente constituido, para que garantice la atención al servicios y reclamos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia superior a TRES (3) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso, la vigencia del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso.

Para el caso de oferentes de otros Departamentos, estos deberán tener Establecimiento de comercio abierto al público, debidamente constituido en la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios, y mediante documento suscrito por el representante legal del oferente se comprometerá a que en caso de ser el contratista seleccionado establecerá en San José de Cúcuta una sede de su negocio, mientras dure la ejecución contractual y hasta el periodo de garantía, para que garantice, reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás actuaciones tendientes al desarrollo normal del contrato; así como del manejo de los empleados que van a desarrollar el objeto contractual, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio. El Establecimiento de Comercio se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios con vigencia de constitución de la firma, mayor a TRES (3) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de apertura del proceso. La Administración Departamental se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales con Empresas de otros Departamentos, al menos uno de los integrantes de esta deberán tener Establecimiento de comercio abierto al público, debidamente constituido en la ciudad de San José de Cúcuta, la atención al servicios y reclamos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio con vigencia de constitución de la firma, mayor a

TRES (3) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de apertura del proceso. La Administración Departamental se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria.

k. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

LA SECRETARIA DE GOBIERNO, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con La Gobernación de Norte de Santander.

También consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

l. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en:

| **CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES SEGÚN CÓDIGO CIIU** | |
|---|---|
| **CÓDIGO CIIU** | **PRODUCTO** |
| 5621 | Catering para eventos |
| 8230 | Organización de convenciones y eventos comerciales |
| 7310 | Publicidad |

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.

j. SOLICITUD EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES EXPEDIDO POR LA ARL: Deberá cumplir con estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGTSST) conforme a la resolución 0312 de 2019 ben dicho documentos se debe evidenciar un resultado como mínimo del 85% aceptable.

k. SOLICITUD RESPEL: El proponente deberá garantizar el manejo integral y seguro de los residuos generados en el cumplimiento del objeto contractual. por lo cual el proponente se obliga a realizar el transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos que se generen como resultado de la ejecución del contrato. este requisito se acreditará mediante convenio, contrato, certificación o factura con operador local del servicio.

1.1 CAPACIDAD TÉCNICA

En caso de unión temporal o consorcio será válida la acreditación de este requisito por cualquiera de sus integrantes.

1.2.1 Experiencia acreditada del proponente

El proponente debe acreditar experiencia hasta dos (02) contratos ejecutados con entidades del Estado y/o particulares a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyas cuantías individuales o en sumatoria sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial estimado para esta contratación y cuyo objeto incluya prestación de servicios de apoyo logístico y gestión de eventos.

Tratándose de estructuras plurales, la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de sus miembros.

Para los efectos de determinar el monto de los contratos se tomará en cuenta el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente de la fecha de terminación del contrato.

Tratándose de estructuras plurales, la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de sus miembros.

Las certificaciones deberán contener la información necesaria para corroborar y certificar la experiencia:
- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del Contrato.

A falta de certificación se podrá acreditar con el contrato y acta de recibo final y/o liquidación final.

La SECRETARIA DE GOBIERNO se reserva el derecho a confirmar los datos consignados en este formulario.

Si se trata de un contrato ejecutado bajo una figura asociativa, se deberá anexar el documento de conformación del mismo, donde señale el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Corolario de lo anterior y para efectos de garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual, el Departamento Norte de Santander, a través de la dependencia contratante, ha resuelto establecer requisitos y/o condiciones de idoneidad que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que pretendan participar en el proceso selectivo.

Para acreditar idoneidad, los oferentes deberán tener dentro del objeto social de su actividad comercial las siguientes actividades:

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES SEGÚN CÓDIGO CIIU

CÓDIGOCIIU PRODUCTO

5621 Catering para eventos
8230 Organización de convenciones y eventos comerciales
7310 Publicidad

El oferente garantizará que cuenta con sede administrativa y operativa en la ciudad de San José de Cúcuta (Norte de Santander); para atender reclamaciones, recepción de documentos, devoluciones y en general prestar atención personalizada al contratante y a los funcionarios que delegue la administración para la vigilancia del mismo y con ello respaldar la calidad e inmediatez de los bienes y continuidad del servicio.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

• Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos de primer orden celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE y el PRIMER CONTRATISTA), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos como válidos para el presente proceso. Igualmente están excluidas las facturas.

• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica, el proponente deberá suministrar los documentos legales y justificaciones que soporten esta condición. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando sea la misma y éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

• En caso que el proponente relacione o anexe más de los contratos solicitados, únicamente se tendrá en cuenta para la evaluación los primeros que aparece en orden consecutivo foliado de la propuesta.

• Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en la presente convocatoria, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en la presente convocatoria.

• En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará esta como acreditación de experiencia. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante

• En la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

• Cuando en la revisión del formulario de experiencia se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

• En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Para efectos de la evaluación, las facturas no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos.

• Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
• La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

• Si está expresado originalmente en dólares E.U.A los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de

inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

• Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

• Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

• El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a los medios a su alcance y a las personas, empresas o entidades contratantes. Con la sola presentación de oferta el oferente autoriza estas consultas.

De no acreditarse los requisitos del factor experiencia, será declarada la INHABILIDAD.

Experiencia del personal mínimo requerido.

Para el desarrollo del servicio que se requiere como mínimo el personal con los requisitos que a continuación se definen. El proponente debe garantizar, como mínimo, la participación en la ejecución de los trabajos el siguiente personal:

BACHILLER ACADÉMICO: Hoja de vida certificada con sus respectivos soportes.

El oferente deberá acreditar que cuenta con siguiente equipo mínimo de trabajo: Hoja de vida de dos (02) personas con educación mínima de bachiller académico que acrediten curso certificado o licencia de manipulación de alimentos, con por los menos un (01) año de experiencia en cargos relacionados con la actividad a ejecutar.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

BACHILLER ACADÉMICO CON CERTIFICACIÓN VIGENTE DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.

Nota 1: La persona antes descrita deberá tener disposición para desarrollar las labores necesarias objeto del documento. (Deberá certificarse por escrito y adjuntar la hoja de vida del personal requerido)

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | CUMPLE /NO CUMPLE |
|---|---|
| PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO | |

AUXILIAR LOGISTICO BACHILLER ACADÉMICO: Hoja de vida certificada con sus respectivos soportes

El oferente deberá acreditar que cuenta con siguiente equipo mínimo de trabajo: Hoja de vida de un (01) personas con educación mínima de bachiller académico que acrediten curso certificado en alturas, con por los menos dos (02) años de experiencia en cargos relacionados con la actividad a ejecutar.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

BACHILLER ACADÉMICO CON CERTIFICACIÓN DE CURSO DE ALTURAS.

Nota 1: La persona antes descrita deberá tener disposición para desarrollar las labores necesarias objeto del documento. (Deberá certificarse por escrito y adjuntar la hoja de vida del personal requerido)

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | CUMPLE /NO CUMPLE |
|---|---|
| PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO | |

SUPERVISOR

El proponente deberá estar en capacidad de ofrecer además del personal necesario, un (1) supervisor sin costo para la Gobernación. (Allegar mediante escrito independiente suscrito por el oferente o su representante legal)

7.1.4 REQUISITO HABILITADOR TÉCNICO DISPONIBILIDAD DE ENTREGA (CUMPLE / NO CUMPLE)

El Proponente debe certificar la disponibilidad de los elementos a suministrar en su propuesta económica, so pena de declarar NO HABILITADA la oferta.

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | REQUERIMIENTO | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|---|
| **REQUISITO HABILITADOR DISPONIBILIDAD DE ENTREGA** | El oferente deberá garantizar que cuenta con los elementos a suministrar y capacidad de entrega en el tiempo previsto, durante la ejecución del servicio y hasta la finalización de las mismas a | |

| | | |
|---|---|---|
| | satisfacción de la Secretaría de Gobierno, en el término de la presente Invitación | |

7.1.7 REQUISITO HABILITADOR CAMBIO INMEDIATO (CUMPLE / NO CUMPLE).

El oferente deberá garantizar:

| FACTOR TÉCNICO HABILITANTE | REQUERIMIENTO | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|---|
| **REQUISITO HABILITADOR CAMBIO INMEDIATO** | El oferente deberá garantizar el cambio inmediato de los servicios o elementos que solicite el supervisor del contrato de la Secretaría de Gobierno, en el término de la presente Invitación. | |

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "CUMPLE en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

| REQUISITO | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| Capacidad Técnica | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Capacidad Jurídica | CUMPLE / NO CUMPLE |

1.2 DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO:

EL proponente deberá incluir la propuesta económica, debidamente firmada su omisión impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, inciso segundo.

Al diligenciar este formulario el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems del servicio, sus unidades y cantidades ni el valor estimado para los servicios adicionales y/o complementarias, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

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

3. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

# INVITACIÓN PÚBLICA

## 3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la oferta así:

- En el marco del proceso de selección, la presentación de ofertas y las comunicaciones deben hacerse por medio de la plataforma SECOP II, como sistema transaccional de CCE.
- La propuesta deberá dirigirse al Departamento Norte de Santander - Secretaría de Gobierno, Palacio de Gobierno Departamental el día y hora programadas en el cronograma del proceso.
- La propuesta se presentará escrita en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado.
- Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública, y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden de estos.
- Los proponentes autorizan al Departamento para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
- Los documentos que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.
- Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.
- Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- Quien firme la propuesta como representante legal, sí se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

## 3.2. SOBRE LA PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA

- La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por la oferente persona natural o el representante legal.
- El valor para la comparación de ofertas será el valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios INCLUYENDO IVA si es del caso. En todo caso la adjudicación se hará por el valor total del presupuesto dispuesto por la entidad.
- En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para la compraventa, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS que se solicitan en este documento, por tal motivo en la futura contratación, no

se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

• Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

• El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https:// www.colombiacompra.gov.co indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

La omisión de la presentación del SOBRE ÚNICO dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, genera el rechazo de la propuesta.

La propuesta económica, debe presentarse en SOBRE ÚNICO dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.

4.PONDERACION FACTORES DE SELECCIÓN Y EVALUACION

4.1 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza de los bienes a suministrar, la selección del contratista se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, los siguientes serán los Factores de Selección del Contratista para el presente proceso:

4.1.1. PARÁMETROS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 15, la Ley 1150 de 2007, artículo 5 y el Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en el presente documento para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, El Departamento de Norte de Santander, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas, establecidos en la invitación no será subsanable.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

4.1.2. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía se procederá a seleccionar al contratista por el Precio.

El factor de selección propuesto, menor precio está encaminado a obtener la mayor cantidad de bienes objeto del presente proceso, en consecuencia, se aceptará la propuesta que oferte el menor precio total, el cual consistirá en el valor de la sumatoria de los ítems requeridos, y es respecto del cual se realizará la comparación de oferta, Sin embargo, se adjudicará hasta agotar el presupuesto total estimado.

El procedimiento será el establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, así:

• La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.
• En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se podrá consultar en la plataforma secop II, en la información del presente proceso

6. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cuando resulte conveniente la SECRETARIA DE GOBIERNO de la Gobernación del Departamento, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se programará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente, el cronograma antes reseñado 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 página web www.colombiacompra.gov.co

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por la SECRETARIA DE GOBIERNO de la Gobernación Norte de Santander.

## 7. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente una única propuesta la Secretaría de Gobierno 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 con el Decreto 1082 de 2015.

## 8. RECHAZO DE LA OFERTA

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

Cuando no se presente la propuesta económica, no se coticen todos los ítems o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.

- Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para la presente selección.
- Cuando el proponente no diligencie la totalidad de la información o modifique o suprima las columnas o filas que se encuentran dentro del cuadro de cantidades.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 así como en las demás disposiciones legales vigentes; así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

 Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos de tipo técnico establecidos en el presente proceso.
 Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
 Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
 Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.
 Cuando no se soporte el valor ofrecido por parte del proponente de conformidad con lo establecido en el Art 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
 Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
 Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

9.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Finalizada la Diligencia de Cierre de las Propuestas, de acuerdo con los Criterios Habilitadores y de Evaluación, establecidos en la Invitación Pública, se procede a realizar las revisiones y evaluaciones correspondientes, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICO

El Departamento de Norte de Santander a través de la Secretaría de Gobierno efectuará las evaluaciones y la escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado, cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga favorablemente los intereses económicos del Departamento. de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

PRECIO

Se evaluará el precio de la sumatoria de unitarios

FACTORES DE PONDERACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía se procederá a seleccionar al contratista por el Precio. Así se adjudicará el contrato al proponente que presente el menor precio.

El factor de selección propuesto, menor precio está encaminado a obtener la mayor cantidad de bienes objeto del presente proceso, en consecuencia, se aceptará la propuesta que oferte el menor precio total, el cual consistirá en el valor de la sumatoria de los ítems requeridos, y es respecto del cual se realizará la comparación de oferta, Sin embargo, se adjudicará hasta agotar el presupuesto total estimado.

## INVITACIÓN PÚBLICA

El procedimiento será el establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, así:

· La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

· En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará la norma vigente en factor de desempate.

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.

LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en este procedimiento de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral y el establecido en el cronograma del proceso.

Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.
10.ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Mediante la comunicación de aceptación de oferta, la Secretaría de Gobierno 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 el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

## INVITACIÓN PÚBLICA

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.

11. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS
En cumplimiento de la Ley 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.

12. SITIO DE CONSULTA DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS
En las instalaciones de la SECRETARIA DE GOBIERNO del Departamento, área de contratación, ubicada en la Av. 5 entre calles 13 y 14 del centro de la ciudad de San José de Cúcuta –Segundo piso Palacio de Gobierno Departamental, www.colombiacompra.gov.co podrán consultar el estudio y documentos previos de la Invitación Pública, o o a través del SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), link www.contratos.gov.co.

a. PUBLICIDAD

Todos los documentos relacionados con este proceso de selección de mínima cuantía serán publicados en la página www.colombiacompra.gov.co

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 www.colombiacompra.gov.co

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con el presente proceso de selección de mínima cuantía será válida, si no es realizada por la Secretaria de Gobierno del Departamento Norte de Santander.

**JHONNY PEÑARANDA VEGA**
Secretario de Gobierno Departamental

| Trazabilidad | Nombre | Cargo | Firma / fecha |
|---|---|---|---|
| Proyectó: | **VIVIAN CAMILA CHACHON** | **Asesora jurídica** | |
| Revisión jurídica: | **YESID BLANCO MONROY** | **Profesional Especializado** | |
| Aprobación Jurídica: | **YESID BLANCO MONROY** | **Profesional Especializado** | |
| Revisión área técnica: | **CLAUDIA LAMKTORRADO** | **Contratista** | |

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

# INVITACIÓN PÚBLICA

## ANEXO No.1

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN**

(Ciudad y Fecha)

Señores
**DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**
Secretaria de Gobierno San José de Cúcuta

**Referencia:** Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito_____ , identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXX me permito presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía No. , cuyo objeto es: _____".

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en la Invitación, que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad.

Declaro, asimismo:

- Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
- Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Conocemos en su totalidad la carta de invitación, acepto su contenido y me someto a él.
- Acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos la carta de invitación.
- Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- En caso de resultar seleccionado, para ejecutar el contrato, realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por la Secretaría De Gobierno, y al terminar el contrato me comprometo a suscribir el acta de liquidación dentro de los plazos contractuales previstos, así como a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre.
- No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en el presente concurso, de conformidad con las normas consagradas en la Constitución y la Ley.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informo que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).

## INVITACIÓN PÚBLICA

Atentamente,

Nombre del proponente

**Representante Legal**
**C. C. No.** **Matrícula Profesional**
Dirección de correo Dirección electrónica Telefax Ciudad

(Firma del proponente o Representante Lega)

## ANEXO No.2

**MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

(Ciudad y fecha)

Señores
**DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER**
Secretaria de Gobierno

**Referencia:** Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

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 contratación de la referencia cuyo objeto es la propuesta para el presente proceso de selección, cuyo objeto es_____ , 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 | PARTICIPACION |
|---|---|
| | |
| | |

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

5. El representante del Consorcio es (indicar el nombre), identificado con C. C. No. XXXX 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.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección: _____

## INVITACIÓN PÚBLICA

Teléfono_____ Telefax_____

Ciudad _____

En constancia, se firma en , a los _____ días del mes de____ de 2024.

_____
Integrante 1 Representan te Legal

_____
Integrante 2 Representante Legal

_____
Integrante 3 Representante Legal

_____
Integrante 4 Representante Legal

_____
Representante Legal del Consorcio

## INVITACIÓN PÚBLICA

### ANEXO No.3

**MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

Señores
**DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER**
Secretaria de Gobierno

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía _____

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_____ ,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. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

5. 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.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección_____

Teléfono_____ Telefax_____

Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____ días del mes de_____ de 2024.

_____
Integrante 1 Representante Legal

_____
Integrante 2 Representante Legal

_____
Integrante 3 Representante Legal

_____
Integrante 4 Representante Legal

_____
Representante Legal de la Unión Temporal

## INVITACIÓN PÚBLICA

### ANEXO No.4

### FORMATO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA

Señores
**DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER**
Secretaria de Gobierno San José de Cúcuta

**Referencia:** Proceso de Selección de Mínima Cuantía _____

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, me permito presentar propuesta económica para el proceso de selección de mínima cuantía No._____, cuyo objeto es:_____".

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en la Invitación, que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad:

VALOR SUMATORIA DE UNITARIOS $

VALOR TOTAL DE LA OFERTA $

Atentamente,
Nombre del proponente Representante Legal
C. C. No. Dirección física
Dirección electrónica Telefax
Ciudad_____ (Firma del proponente o Representante Legal)