San José de Cúcuta, 28 de noviembre de 2024.

Señores
FUNDACIÓN NAKAMA COLOMBIA
Nit 900365495-3
direjecutiva@fundacionnakama.com

Referencia: Invitación a presentar propuesta CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO CON APORTE DEL 30%.

La secretaria de Hábitat del Departamento Norte de Santander, mediante el decreto en delegación contractual No. 000073 del 15 de enero de 2024, tiene autorización para celebrar este tipo de contratos, lo invita a presentar propuesta para desarrolla el siguiente objeto: "AUNAR ESFUERZO PARA EL DESARROLLO Y COLABORACIÓN ARMÓNICA ENTRE LA SECRETARÍA DE HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER Y LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, BRINDANDO APOYO (HUMANO, TÉCNICO Y LOGÍSTICO), CON EL FIN DE CAPACITAR Y ORIENTAR SOBRE TITULACIÓN, SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES EN EL TERRITORIO, IMPLEMENTANDO DE MANERA CONJUNTA LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024-2027 "NORTE, TERRITORIO DE PAZ" Y EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y TITULACIÓN DE PREDIOS PARA LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CON BPIN 2024004540033".

Actividades para ejecutar:

ACTIVIDAD	FECHA
Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios. (Chinácota)	02/12/2024
Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios. (Salazar)	03/12/2024
Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios. (Pamplona)	04/12/2024
Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios. (Cúcuta)	05/12/2024
Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios. (Ocaña)	06/12/2024

El presente proceso contractual tiene como característica principal, el cumplimiento de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Departamental, “Norte, Territorio de Paz”, si bien, la persona a contratar se encargará sobre el complimiento logístico, lo mas importante es que debe apoyar la realización de las siguientes actividades en cada evento y jornada de capacitación programada por la Secretaria de Hábitat en las subregiones del departamento. El alcance del proyecto busca entre otras cosas lo siguiente:

Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios.

Brindar asistencia técnica y jurídica a la población asistente a los eventos y jornadas institucionales, en procesos de saneamiento predial y titulación de bienes fiscales y falsa tradición.

a. Realizar la capacitación dirigidos a las comunidades para la socialización de los derechos y procesos relacionados con el saneamiento predial y la titulación de predios.
b. Proporcionar acompañamiento especializado mediante asesorías individuales y colectivas para identificar los requisitos legales y técnicos necesarios para la regularización de predios.
c. Facilitar la articulación con entidades gubernamentales, como la Superintendencia de Notariado y Registro, oficinas de planeación municipal y demás instancias competentes, para agilizar los trámites de titulación en el marco de los artículos 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019 y normas relacionadas.

Prestar asesoría jurídica y técnica a los municipios sobre el manejo y actuación ante personas residentes en barrios subnormales y asentamientos humanos en ocupación ilegal para la activación del mecanismo de Titulación de la Posesión Material y Saneamiento de Títulos.

a. Implementar talleres comunitarios para explicar los mecanismos legales disponibles, los procedimientos administrativos, y los beneficios de la regularización de predios en asentamientos informales.
b. Instruir a las comunidades en la presentación de solicitudes ante las entidades correspondientes, proporcionando guías prácticas y asistencia en la documentación requerida.
c. Asesorar en los informes, avances y obstáculos identificados en la implementación del mecanismo de titulación, para proponer soluciones ajustadas al contexto territorial.

Brindar herramientas a los asistentes a los eventos para Realizar el proceso de focalización y caracterización de la población beneficiaria de los proyectos, bienes y servicios en materia habitacional y de legalización de predios.

a. Capacitar en instrumentos de recolección de datos que permitan identificar las condiciones sociales, económicas y jurídicas de las familias beneficiarias.
b. Capacitar en jornadas de campo para recopilar información sobre la situación de los predios, su ubicación, uso actual, y estado de ocupación.
c. Dar a conocer mecanismos para Consolidar y analizar los datos recopilados para generar un informe diagnóstico que facilite la priorización de acciones y recursos.

Elaborar y entregar material didáctico que contenga información pertinente sobre las rutas, acciones, programas, marco legal y las instancias institucionales involucradas

a. Diseñar folletos, guías y cartillas que incluyan explicaciones claras y accesibles sobre los pasos a seguir en los procesos de saneamiento predial y titulación.
b. Capacitar sobre la forma de Realizar campañas de divulgación en medios físicos y digitales para garantizar que la población objetivo conozca las herramientas disponibles y las entidades responsables.
c. Organizar sesiones educativas comunitarias donde se distribuyan los materiales didácticos y se resuelvan dudas relacionadas con los procesos legales y técnicos.

Brindar la asesoría pertinente, frente a la legalización de predios tiene varios objetivos, entre ellos:

- Mejorar la competitividad de la población rural.
- Avanzar hacia la inclusión social y productiva de la población rural.
- Promover la regularización de los derechos de propiedad sobre la tierra.
- Aportar a la producción del campo con criterios de sostenibilidad.
- Conservar ecosistemas estratégicos y áreas de importancia ambiental.

FICHA TÉCNICA

Feria de servicios y jornada de capacitación para la asistencia técnica y jurídica en titulación, saneamiento y formalización de predios. (Chinácota)			
ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
TALENTA HUMANO			

Personal de logística encargados de montaje, desmontaje, limpieza, realización del lugar del evento	Un	12	12 horas
Profesional Ingeniero de sistema encargado de los equipos tecnológicos y funcionamiento durante el evento	Un	1	24 horas
Profesionales en comunicación social con experiencia en protocolo y presentación de eventos	Un	1	14 horas
Profesional de comunicaciones en video y fotografía con equipos (1 Cámara canon 90d,1 cámara Sony 6400, 1 cámara insta360,2 pares de micrófonos boya by-wm4 pro-k-2 micrófonos inalámbrico solapa doble de condensador, micrófono inalámbrico de solapa boyalink boya, 1 trípode weifeng wf 6663ª)	Un	1	14 horas
Profesional en diseño gráfico y/o comunicación social encargado de revisión y edición de material de videos y fotografía por feria	servicio	1	
OTROS COSTOS			
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, 2 micrófonos inalámbricos , 1 multitoma, 1 extensión , 1 cable de señal y 1 operario	Un	1	
Alquiler de equipo de cómputo	Un	6	
Alquiler de video beam	Un	1	
Escaperalas tamaño 10¨13cm propalcote 240gr con porta escarapela y cinta impresa	Un	120	
Alquiler de salón de eventos abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad para 200 personas (incluye silla, mesas, mesón de 2.40 ancho para 10 personas con su respectivo mantel y faldón,)	Un	1	
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	120	
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	120	
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	Un	1	
Alquiler Atril acrílico color blanco o transparente con logo Gobernación Norte De Santander	Un	1	

Feria **de servicios y jornada de capacitación para la asistencia técnica y jurídica en titulación, saneamiento y formalización de predios. (Salazar)**			
ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
TALENTO HUMANO			
Personal de logística encargados de montaje, desmontaje, limpieza, realización del lugar del evento	Un	12	12 horas
Profesional Ingeniero de sistema encargado de los equipos tecnológicos y funcionamiento durante el evento	Un	1	24 horas
Profesionales en comunicación social con experiencia en protocolo y presentación de eventos	Un	1	14 horas
Profesional de comunicaciones en video y fotografía con equipos (1 Cámara canon 90d,1 cámara Sony 6400, 1 cámara insta360,2 pares de micrófonos boya by-wm4 pro-k-2 micrófonos inalámbrico solapa doble de condensador, micrófono inalámbrico de solapa boyalink boya, 1 trípode weifeng wf 6663ª)	Un	1	14 horas
Profesional en diseño grafico y/o comunicación social encargado de revisión y edición de material de videos y fotografía por feria	servicio	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, 2 micrófonos inalámbricos , 1 multitoma, 1 extensión , 1 cable de señal y 1 operario	Un	1	
OTROS COSTOS			
Alquiler de equipo de cómputo	Un	6	
Alquiler de video beam	Un	1	
Escaperalas tamaño 10¨13cm propalcote 240gr con porta escarapela y cinta impresa	Un	120	
Alquiler de salón de eventos abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad para 200 personas (incluye silla, mesas, mesón de 2.40 ancho para 10 personas con su respectivo mantel y faldón,)	Un	1	
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	120	

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	120	
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	Un	1	
Alquiler Atril acrílico color blanco o transparente con logo Gobernación Norte De Santander	Un	1	

Feria de **servicios y jornada de capacitación para la asistencia técnica y jurídica en titulación, saneamiento y formalización de predios. (Pamplona)**			
ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
TALENTO HUMANO (COSTOS DE PERSONAL			
Personal de logística encargados de montaje, desmontaje, limpieza, realización del lugar del evento	Un	12	12 horas
Profesional Ingeniero de sistema encargado de los equipos tecnológicos y funcionamiento durante el evento	Un	1	24 horas
Profesionales en comunicación social con experiencia en protocolo y presentación de eventos	Un	1	14 horas
Profesional de comunicaciones en video y fotografía con equipos (1 Cámara canon 90d,1 cámara Sony 6400, 1 cámara insta360,2 pares de micrófonos boya by-wm4 pro-k-2 micrófonos inalámbrico solapa doble de condensador, micrófono inalámbrico de solapa boyalink boya, 1 trípode weifeng wf 6663ª)	Un	1	14 horas
Profesional en diseño gráfico y/o comunicación social encargado de revisión y edición de material de videos y fotografía por feria	servicio	1	
OTROS COSTOS			
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, 2 micrófonos inalámbricos , 1 multitoma, 1 extensión , 1 cable de señal y 1 operario	Un	1	
Alquiler de equipo de cómputo	Un	6	
Alquiler de video beam	Un	1	
Escaperalas tamaño 10¨13cm propalcote 240gr con porta escarapela y cinta impresa	Un	120	

Alquiler de salón de eventos abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad para 200 personas (incluye silla, mesas, mesón de 2.40 ancho para 10 personas con su respectivo mantel y faldón,)	Un	1	
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	120	
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	120	
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	Un	1	
Alquiler Atril acrílico color blanco o transparente con logo Gobernación Norte De Santander	Un	1	

Feria de servicios y jornada de capacitación para la asistencia técnica y jurídica en titulación, saneamiento y formalización de predios. (Cúcuta)			
ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
TALENTOHUMANO			
Personal de logística encargados de montaje, desmontaje, limpieza, realización del lugar del evento	Un	12	12 horas
Profesional Ingeniero de sistema encargado de los equipos tecnológicos y funcionamiento durante el evento	Un	1	24 horas
Profesionales en comunicación social con experiencia en protocolo y presentación de eventos	Un	1	14 horas
Profesional de comunicaciones en video y fotografía con equipos (1 Cámara canon 90d,1 cámara Sony 6400, 1 cámara insta360,2 pares de micrófonos boya by-wm4 pro-k-2 micrófonos inalámbrico solapa doble de condensador, micrófono inalámbrico de solapa boyalink boya, 1 trípode weifeng wf 6663ª)	Un	1	14 horas
Profesional en diseño gráfico y/o comunicación social encargado de revisión y edición de material de videos y fotografía por feria	servicio	1	
OTROS COSTOS			

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, 2 micrófonos inalámbricos , 1 multitoma, 1 extensión , 1 cable de señal y 1 operario	Un	1	
Alquiler de equipo de cómputo	Un	6	
Alquiler de video beam	Un	1	
Escaperalas tamaño 10¨13cm propalcote 240gr con porta escarapela y cinta impresa	Un	120	
Alquiler de salón de eventos abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad para 200 personas (incluye silla, mesas, mesón de 2.40 ancho para 10 personas con su respectivo mantel y faldón,)	Un	1	
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	120	
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	120	
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	Un	1	
Alquiler Atril acrílico color blanco o transparente con logo Gobernación Norte De Santander	Un	1	

Feria de servicios y jornada de capacitación para la asistencia técnica y jurídica en titulación, saneamiento y formalización de predios. (Ocaña)			
ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
TALENTO HUMANO			
Personal de logística encargados de montaje, desmontaje, limpieza, realización del lugar del evento	Un	12	12 horas
Profesional Ingeniero de sistema encargado de los equipos tecnológicos y funcionamiento durante el evento	Un	1	24 horas
Profesionales en comunicación social con experiencia en protocolo y presentación de eventos	Un	1	14 horas
Profesional de comunicaciones en video y fotografía con equipos (1 Cámara canon 90d,1 cámara sony 6400, 1 cámara insta360,2 pares de micrófonos boya by-wm4 pro-k-2 micrófonos inalámbrico solapa doble de condensador, micrófono inalámbrico de solapa boyalink boya, 1 trípode weifeng wf 6663ª)	Un	1	14 horas

Profesional en diseño gráfico y/o comunicación social encargado de revisión y edición de material de videos y fotografía por feria	servicio	1	
OTROS COSTOS			
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, 2 micrófonos inalámbricos , 1 multitoma, 1 extensión , 1 cable de señal y 1 operario	Un	1	
Alquiler de equipo de cómputo	Un	6	
Alquiler de video beam	Un	1	
Escaperalas tamaño 10¨13cm propalcote 240gr con porta escarapela y cinta impresa	Un	120	
Alquiler de salón de eventos abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad para 200 personas (incluye silla, mesas, mesón de 2.40 ancho para 10 personas con su respectivo mantel y faldón,)	Un	1	
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	120	
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	120	
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	Un	1	
Alquiler Atril acrílico color blanco o transparente con logo Gobernación Norte De Santander	Un	1	

Diseño de Piezas comunicativas para el desarrollo Feria de servicios y jornada de capacitación		
ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
COSTOS		
Cartilla tamaño media carta, 28 hojas internas, full color, en propalcote 115gr, portada propalcote 240gr full color plastificada	Un	1500
25 Pendón 200 cm x 100cm con 4 ojales con sus soportes para los proyectos estratégicos.	Un	4

DETALLE		
DESCRIPCIÓN	MEDIDA	Cantidad
Gastos Financiero y GMF	Porcentaje	1
Alojamientos en los diferentes sitios de feria de vivienda para personal técnico y de comunicaciones	Un	60
Transporte climatizado en vans disponibilidad 24 horas durante los días del evento en los distintos recorridos intermunicipales y urbanos (incluye combustible, conductor y peajes) para equipo logístico y comunicaciones	Servicios	1
Alimentación de cena y desayuno para el equipo de logística, técnico y comunicaciones	Un	120
Papelería, fotocopias impresiones de informes y otros	Un	1
Personal administrativo y financiero para la administración de las actividades de la Feria de servicios y jornada de capacitación	Un	4
Pólizas de garantías y cumplimientos	Un	1
Diseño correspondiente a backing, cartillas, pendones, escarapelas, libretas y plegables (Incluye diagramación, corrector de texto y edición documentos)	Un	1
kit de libreta de apuntes media carta anillada portada en propalcote plastificado 300gr 100 hojas internas y lapicero marcado con logo institucional	Un	1500
Plegable doblado en 3 cuerpos, papel propalcote 115gr full color	Un	1500
25 pendón 200 cm x 100cm con 4 ojales con sus soportes para los proyectos estratégicos.	Un	2

PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial del Departamento asciende a la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MLC ($150.000.000), Este debe corresponder a las variables tenidas en cuenta en el documento “ANALISIS DEL SECTOR.

La ESAL FUNDACION NAKAMA COLOMBIA, deberá aportar la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MLC ($64.300.000) . correspondientes al 30% del valor Total del convenio, el cual se estima en la suma de DOSCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MLC ($214.300.000,00)

Descripción de los aportes	Valor	Porcentaje
Aporte del Departamento Norte de Santander	$150.000.000,00	70%
Aporta de la Fundación	$64.300.000,00	30%
Valor total del Convenio	$214.300.000,00	100%

FORMA DE PAGO: El Departamento, procederá a efectuar la siguiente forma de pago: trasferencia de un cincuenta por Ciento (50%) como anticipo del valor del Convenio, previa presentación de los siguientes documentos: (**a**) Acta de Inicio debidamente suscrita por las partes contratantes con el visto bueno del supervisor designado; **(b)** Cronograma de Ejecución y de inversión del anticipo debidamente aprobado por el supervisor designado; **2)**. **El Cincuenta por Ciento restante (50%)** se entregara a la ESAL con la presentación del informe final y sus evidencias según el objeto Convenido, y, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la prestación del servicio, previa presentación de los siguientes documentos: (**a**) Facturas correspondientes; **(b)** Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y, **(c)** Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

DISPONIBILIDAD	No	Fecha	Valor
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	0000527	25 DE OCTUBRE	$150.000.000,00
VIGENCIA			2024
RUBRO	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad sociales y personas		
FUENTE	1.2.1.0.00 Ingresos Corriente de Libre Destinación		
PRODUCTO MGA	4001001 Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios.		
PROYECTO	APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y TITULACIÓN DE PREDIOS PARA LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CON BPIN 2024004540033		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Suministrar el servicio de movilización durante los días del evento donde participe personal adscritos a eventos y/o actividades.
- Garantizar el servicio de alojamiento en la ciudad donde se ejecute el evento, en acomodación múltiple e individual de acuerdo con el número de personas.
- Realizar la acomodación de los asistentes a cada evento, de acuerdo a la lista previamente entregada por el supervisor del contrato.
- Garantizar el servicio de alimentación en los diferentes eventos requeridos.
- Entregar lista de menús ofrecidos en cada uno de los eventos donde se requiera el servicio.
- Entregar a los asistentes a los eventos la alimentación (refrigerios, desayunos, almuerzos, cenas) e hidratación.
- Organizar la logística para la toma de los alimentos en cada evento.
- En la medida en la que los eventos requieran la entrega de materiales y/o insumos relacionados con la naturaleza misma de la actividad que desarrollen los participantes,

el la ESAL deberá suministrar los mismos conforme requerimiento o solicitud del supervisor.

- Cumplir con las especificaciones técnicas del presente estudio previo.
- La ESAL debe garantizar que el sabor y calidad de los alimentos sea el adecuado.
- Generar el mínimo de basuras y residuos producto de la entrega de alimentos.
- Para el tratamiento de alimentos la ESAL debe evitar el empaque de icopor por ser altamente contaminante.
- Entregar los refrigerios, comida e hidratación, en las cantidades, en los lugares y en los horarios establecidos, en empaques y contenedores (cavas con hielo, bandejas o canastillas) adecuados para la conservación y el suministro de raciones alimenticias.
- Llevar un control de entregas de los refrigerios, comida e hidratación, haciendo firmar la planilla de la persona encargada del programa en cada punto de entrega y presentar informe sobre el particular.
- La ESAL deberá suministrar el menú a tiempo y conforme a las características técnicas convenidas.
- Tener personal de contacto que esté a disposición de la entidad contratante para tramitar pedidos y entregas.
- Cumplir con las entregas de los alimentos en los horarios y lugares acordados previamente para la entrega.
- Suministrar el personal necesario para la entrega de los alimentos.
- Garantizar que los alimentos perecederos, semi perecederos y frutas estén en la maduración adecuada para el consumo.
- La ESAL verificará que los vehículos requeridos para el cumplimiento del convenio cuenten con tarjeta de operación vigente, certificado de gases, licencia de tránsito, (seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente durante el término de ejecución del contrato a celebrar, SOAT vigente, Certificado de Revisión Técnico Mecánica aprobada, y todos los documentos legales necesarios para la libre circulación del vehículo; los cuales deben permanecer bajo la custodia del conductor de manera permanente mientras esté prestando el servicio.
- En caso de que el vehículo sufra algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia inmediatamente, y poner a disposición otro vehículo con las mismas características del vehículo que sufrió la eventualidad.
- Para el servicio de transporte debe garantizar el correcto funcionamiento técnico y mecánico de los vehículos dados en servicio durante toda la ejecución del contrato, y para ello correrá con todos los gastos que esto implique, incluye, revisión y cambio de líquidos cuando proceda, cambio de todos los repuestos y equipos que se desgasten por el uso del vehículo.
- La ESAL debe utilizar para el desarrollo de actividades de trabajo en equipo, con responsabilidad, capacidad resolutiva y organización, personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto de lo convenido.
- Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la entidad asociada, por el plazo de ejecución del contrato.
- Cumplir con el cronograma pactado con el supervisor.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier obstáculo o dificultad que surja en la ejecución del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Convenio bajo su propia responsabilidad.

- Aplicar y aceptar las observaciones que realice el Supervisor del contrato, que tienda a mejorar el servicio o a subsanar las anomalías de este.
- Prestar el servicio continuamente sin suspenderlo en ningún momento de acuerdo con las órdenes de suministro dadas por la supervisión.
- No utilizar la razón social de la Entidad contratante en las transacciones y compromisos que asuma en desarrollo del objeto del presente contrato.
- La ESAL se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes en materia laboral y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales en los términos que ellas establezcan, en relación con los empleados. El personal que vincula el contratista no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a la Entidad contratante y este no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

REQUISITOS: la ESAL debe presentar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de Vida en formato Único para persona natural y de la persona jurídica.
- ✓ Certificado de Cámara de Comercio sobre la existencia y representación legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- ✓ Copia del registro único de proponentes RUP, (Si tiene la ESAL)
- ✓ Acta de nombramiento del representante legal (cuando lo requiera la ESAL)
- ✓ Registro Único Tributario (RUT), donde aparezca el Régimen a que pertenece, del representante legal y ESAL)
- ✓ Antecedentes Disciplinarios representante legal y ESAL)
- ✓ Antecedentes fiscales representante legal y ESAL)
- ✓ Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la ESAL
- ✓ Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal de la ESAL.
- ✓ Certificado de delitos sexuales del Representante Legal de la ESAL.
- ✓ Certificado o Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de la representación legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- ✓ Certificado de antecedentes de la profesión del representante legal de la ESAL en caso de ser profesional y cuando aplique.
- ✓ Declaración de bienes y rentas de la persona jurídica ESAL
- ✓ Declaración de Bienes y Rentas y registro de conflictos de interés del del representante legal de la ESAL
- ✓ Certificado de cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).
- ✓ Certificación juramentada en la cual se indique que la Entidad sin ánimo de lucro no está en la categoría de personas políticamente expuestas.
- ✓ Estados financieros auditados por contador Público independiente o revisor fiscal
- ✓ Certificación del contador o revisador fiscal de la ESAL donde conste que la ESAL cuenta con los recursos para cumplir con el aporte del 30% del valor estimado del convenio.
- ✓ Acreditar soportes de experiencia, que incluya el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimos de lucro en desarrollo de actividades similares, proporcional al alcance y valor del objeto a convenir.
- ✓ Constancia de Inscripción SECOP II.

- ✓ Presentación propuesta económica del aporte al Convenio por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Cordialmente



SAMIR FERNANDO CASADIEGO SANJUAN
Secretario de Hábitat
Gobernación Norte de Santander

Proyectó: María Emperatriz León Rangel
Revisó: Jaime Velásquez Salamanca
Aprobó: Samir Fernando Casadiego Sanjuan, Secretario de Hábitat.

Se anexa, Estudio Previo y Estudio del Sector.