1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.		
Plan Anual de Adquisiciones	**2025**	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN EVENTOS QUE REALICE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**	
Código BPIN No.	2024002130298 - FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR 20240000006033- Fortalecimiento DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION A TRAVES DEL PROGRAMA GUARDIANES DE BOLIVAR EN EL DEPARTAMENTO DE Bolívar | FUENTES CGR: 1.2.1.0.00 -INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION 202500000001528 - ECOSISTEMA INTEGRAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE PREDIOS EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (DD/MM/AAAA)	AGOSTO DE 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CARLA CASTELLANOS GOMEZ – ASESOR DE EXTERNO – SECRETARIA GENERAL.	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN** **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA** **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN. Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad	El artículo 9 de la Ley 489 de 199 -Delegación establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con	

que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, trasferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. El Departamento de Bolívar en desarrollo de su misión institucional debe gestionar y promover el desarrollo integral de todos sus habitantes, mediante la adopción y ejecución políticas públicas integrales, planes y programas generales que propicien el crecimiento económico y el desarrollo social sostenible que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los bolivarenses. Que, para lograr este objetivo, se requiere contar con un operador logístico encargado de suministrar y proveer todos los elementos y servicios necesarios para la puesta en escena y realización de eventos y demás actividades a cargo de la Gobernación de Bolívar. En el contexto actual, la Gobernación de Bolívar está llevando a cabo proyectos y acciones estratégicas para fomentar la inversión y ampliar la oferta de servicios en el territorio, con el objetivo de continuar su crecimiento como una urbe dinámica y progresista. En línea con lo anterior, la Constitución Política de Colombia establece que: “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”. De igual forma, el artículo 72 del Decreto 297 de 2024 “*Por el cual se establece la estructura de la administración del Departamento de Bolívar, se dictan reglas sobre su organización y funcionamiento, se determina la estructura interna y funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones*”, establece que la Secretaría General tiene como funciones, entre otras, las siguientes: *“18. Dirigir y coordinar la adopción y ejecución de las políticas, planes y programas para la adecuada gestión del suministro de bienes y servicios, mantenimiento de las instalaciones, equipos de oficina y parque automotor;”* En igual sentido se encuentra establecido en el artículo 74 del referido Decreto, pues en las funciones principales del Despacho de la Secretaria General se establece lo siguiente: *“8. Plantear lineamientos en materia de compras y de apoyo logístico, para atender de forma oportuna los requerimientos del Despacho del Gobernador y de las diferentes Secretarías”.* Adicional a lo anterior, y en relación con los proyectos de inversión de las demás dependencias que conforman el sector central de la administración departamental, formulo los siguientes proyectos de inversión desde las diferentes dependencias. - 2024002130298 - FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. - 20240000006033 - FORTALECIMIENTO DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION A TRAVES DEL PROGRAMA GUARDIANES DE BOLIVAR EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

	En el caso de la Secretaría de Educación, a partir de la expedición de la Ley 115 de 1994 – Ley General de la Educación- los Foros Educativos se han constituido en escenarios para dialogar sobre las tendencias y perspectivas del sector con los actores relevantes del ecosistema educativo; reflexionar sobre herramientas para fortalecer la prestación del servicio; propiciar la articulación de instancias y, sobre todo, generar propuestas para la construcción de la política educativa en los diferentes niveles territoriales. El querer del Foro Educativo es abordar temas prioritarios de la educación y de la pedagogía en los territorios. El foro en los diversos niveles permite construir política pública como parte de un proceso progresivo que se inicia en los municipios, distritos y departamentos y continúa en el gran foro educativo nacional El Ministerio de Educación Nacional, emitió la 001 del 26 de marzo de 2025, a través de la cual invita a las entidades territoriales a que los foros educativos municipales, distritales y departamentales sirvan como escenarios de amplia participación para la definición de propuestas, metas y recursos para la consolidación de la política educativa bajo los principios de autonomía, coordinación, coherencia y participación, con sentido de complementariedad entre los diferentes niveles Según la Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, los planes de desarrollo municipales, distritales y departamentales son el principal instrumento de planificación estratégica y gestión presupuestal. Sumado a ello, y teniendo en cuenta los conceptos de planeación, territorialización y sectorización, según los artículos 32 y 45 de la misma ley, es fundamental aprovechar los espacios de los foros educativos para la articulación entre los distintos niveles territoriales frente al Plan Nacional de Desarrollo – PND 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” Es por ello por lo que el principal objetivo del Foro Educativo 2025 es “Fomentar un dialogo nacional que, desde las particularidades de cada territorio, analice las necesidades, desafíos y propuestas relacionadas con la educación. Este esfuerzo está orientado a sentar las bases para la proyección d políticas educativas nacionales efectivas y pertinentes para los próximos diez años” Debe anotarse que la Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar, requiere contratar los Servicios Logísticos para el desarrollo del “*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO 2025 …Así es Bolívar, Vive la educación, Vive la experiencia.”* Por su parte, la Dirección Administrativa Logística adscrita a la Secretaría General requiere contratar servicios de operación logística para la ejecución oportuna del proyecto de inversión cuyo objeto es “*FORTALECIMIENTO DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION A TRAVES DEL PROGRAMA GUARDIANES DE BOLIVAR EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR”.* En este sentido, se hace necesario contar con un operador logístico que disponga de la capacidad técnica, administrativa y operativa para apoyar de manera integral la realización de eventos, desplazamientos, suministros y demás requerimientos logísticos indispensables para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco del programa. La vinculación de un operador especializado permitirá asegurar la eficiencia, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios, optimizando los recursos asignados y

	garantizando el impacto positivo de la estrategia institucional en las comunidades beneficiarias del Departamento de Bolívar. Que, para el cumplimiento de la misionalidad y funciones asignadas a las dependencias aquí representadas en el presente estudio previo y sobretodo para el desarrollo de los componentes sociales, misionales, y de ejecución en los distintos municipios del Departamento, se requiere de un operador logístico que preste sus servicios en materia de alimentación, transporte, logística, alojamientos y demás actividades necesarias para la promoción de las actividades requeridas por la administración departamental. Que aunado a lo anterior, desde la Secretaria General del Departamento se realiza un apoyo a las diferentes secretarías en el desarrollo de actividades relacionadas a los objetivos misionales de la Entidad; apoyando el desarrollo de acciones dirigidas a llevar la oferta de servicios institucionales al territorio. Así, y en la medida que la Planta de Personal de la Gobernación de Bolívar no cuenta con el recurso humano suficiente, se propone la contratación de un aliado estratégico para el desarrollo de las actividades planteadas en la presente propuesta, esto es, contando con una persona jurídica idónea que brinde el apoyo de manera diligente y oportuna. De acuerdo a esto y en vista que la administración departamental realiza diferentes eventos a lo largo de todo el territorio de las diferentes ZODES que componen su división administrativa, como parte de la estrategia para promover proyectos y campañas informativas que la actual Administración requiere implementar, resulta imperativo apoyar a las diferentes Secretarías en el montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos donde participen nuestros funcionarios en sus actividades laborales y de relación con los ciudadanos; para la realización de estos eventos es necesario contar con diferentes elementos como: tarimas, silletería, sonido, carpas, planta eléctrica, personal de apoyo y demás elementos necesarios para la elaboración de todos los posibles eventos en sus diferentes clases. Asimismo, La Secretaría de Planeación Departamental requiere disponer de los medios y capacidades necesarias para garantizar el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades previstas en el proyecto **“Ecosistema Integral de Planificación Territorial y Gestión de Predios en el Departamento de Bolívar”**. Este proyecto contempla la realización de jornadas de socialización, capacitación y articulación interinstitucional, así como el desplazamiento de equipos técnicos a diferentes municipios del departamento, lo que demanda la coordinación integral de recursos humanos, materiales y tecnológicos. Asimismo, el alcance del proyecto implica la disposición de insumos, equipos y apoyo operativo que permitan atender las condiciones logísticas en cada una de las fases de ejecución, asegurando la calidad de los procesos y el cumplimiento de los cronogramas establecidos. De esta manera, se busca garantizar la adecuada cobertura territorial, optimizar la gestión de recursos y fortalecer la capacidad institucional para la implementación de las acciones estratégicas, contribuyendo al logro de los objetivos de planificación y gestión territorial trazados para el Departamento de Bolívar. Acorde a todo lo antes expuestos, resulta necesario adelantar un proceso de contratación de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN EVENTOS QUE REALICE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
82101802	SERVICIOS DE PRODUCCION PUBLICITARIA
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

<table>
<tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION DEL SERVICIO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANT</th></tr>
<tr><td colspan="4">CAPITULO 1: ALIMENTOS Y BEBIDAS</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Refrigerios:
REFRIGERIOS
<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PESO MÍNIMO</th></tr><tr><td>Un Líquido: jugo de fruta natural = 6 onzas</td><td>180 cc</td></tr><tr><td>Un carbohidrato: Galletas, Empanadas, Patacones, pan, buñuelo, arepa, bollo de mazorca, pudin, pastelito, dedito etc.</td><td>80 grs</td></tr><tr><td>Proteína: queso, butifarra, mortadela de pollo o jamón, etc.)</td><td>60 grs</td></tr></table>El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>UN</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Desayunos:
DESAYUNOS
<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PESO MÍNIMO</th></tr><tr><td>Arepa de huevo</td><td>150 Grs</td></tr><tr><td>Queso costeño</td><td>125 grs</td></tr><tr><td>Bollo de Mazorca</td><td>80 grs</td></tr><tr><td>Chorizo o butifarra</td><td>80 grs</td></tr></table></td><td>UN</td><td>1</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Jugo de corozo</td><td>12 Onzas</td></tr>
<tr><td>Café o chocolate</td><td>12 onzas</td></tr>
</table>

El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Almuerzos:

<table>
<tr><th colspan="2">ALMUERZOS</th></tr>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PESO MÍNIMO</th></tr>
<tr><td>Arroz Blanco o con fideo u Otros</td><td>150 Grs</td></tr>
<tr><td>Proteína: Carnes (Res, Pescado, pollo)</td><td>125 grs</td></tr>
<tr><td>Pasta, Tajada de plátano, yuca, papas u otros</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Ensalada</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Jugo o gaseosa</td><td>12 Onzas</td></tr>
</table>

El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>UN</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cenas:
<table>
<tr><th colspan="2">CENAS</th></tr>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PESO MÍNIMO</th></tr>
<tr><td>Arroz Blanco o con fideo u Otros</td><td>150 Grs</td></tr>
<tr><td>Proteína: Carnes (Res, Pescado, pollo)</td><td>125 grs</td></tr>
<tr><td>Pasta, Tajada de plátano, yuca, papas u otros</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Ensalada</td><td>80 grs</td></tr>
<tr><td>Jugo o gaseosa</td><td>12 Onzas</td></tr>
</table>

El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>UN</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Hidratación: Botella de Agua de 600 cc

El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>UN</td><td>1</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Hidratación: · Botella de agua de 250 cc o 300 cc

El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>UN</td><td>1</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Hidratación: · Gaseosa en botella 250 cc o 300 cc

El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.</td><td>UN</td><td>1</td></tr>
</table>

8	Hidratación: · Té helado en botella 600 cc El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.	UN	1
9	Hidratación: Bebida isotónicas o bebidas rehidratantes o bebidas deportivas en botella 500 cc El suministro debe realizarse de conformidad con las CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNO, ALMUERZO, CENA E HIDRATACIÓN.	UN	1
10	Estación de café - agua - aromática (30 UNIDADES)	UN	1
11	Estación de café - agua - aromática (60 UNIDADES)	UN	1
12	Estación de café - agua - aromática (100 UNIDADES)	UN	1
13	Estación de café - agua - aromática (150 UNIDADES)	UN	1
14	Estación de café para 800 personas x 1 día del evento (café, agua, aromáticas, azúcares + 1 botellón de agua) dirigido a asistentes, expositores y comité organizador.	UN	1
15	Bowl de Galletas (galletas surtidas, mantequilla con chips de chocolate y otros sabores) Primer día dirigido a asistentes, expositores y comité organizador.	UN	1
16	Meseros + personal para la atención estación de caf	UN	1
17	Almuerzo tipo buffet (plato fuerte y bebida de acompañamiento) Primer día dirigido a asistentes, expositores y comité organizador.	UN	1
18	Refrigerios tipo Lunch Box (sándwiches, wraps, ensaladas, mini postres y bebidas naturales) Segundo día dirigido a asistentes, equipo interdisciplinario y comité organizador.	UN	1
19	Estación de café para 250 personas x medio día del evento (café, agua, aromáticas, azúcares + 1 botellón de agua) dirigido a asistentes, expositores y comité organizador	UN	1
CAPITULO 2: ALOJAMIENTOS			
20	Alquiler de Habitación sencilla estándar en hotel 3 estrellas	UN	1
21	Alquiler de Habitación doble estándar en hotel 3 estrellas	UN	1
22	Alquiler de Habitación sencilla estándar en hotel 2 estrellas	UN	1
23	Alquiler de Habitación doble estándar en hotel 2 estrellas	UN	1
24	Alquiler de Habitación triple estándar en hotel 2 estrellas	UN	1
25	Alquiler de Habitación doble estándar en hotel 1 estrellas	UN	1
26	Alquiler de Habitación triple estándar en hotel 1 estrellas	UN	1
CAPITULO 3: EQUIPOS, HERRAMIENTAS, PERSONAL, LOGISTICA			
27	Personal de apoyo logístico /día. (El contratista debe tener disponibilidad de suministrar personas para el apoyo logístico por día, el número de personas que no es constante y variará de acuerdo a las necesidades y a discrecionalidad de LA ENTIDAD.)	UN	1
28	Alquiler de Sonido sencillo de 3.000watts compuesto mínimo por – consola digital –kit de micrófonos inalámbricos (mínimo 2) – kit de cables-técnico	UN	1
29	Alquiler de Abanico aspersor de 2 tiempos	UN	1
30	Alquiler de proyectores par LED de 6 watts	UN	1

31	Alquiler de Video beams de 2000 lumens	UN	1
32	Alquiler de Video beams de 5000 lumens	UN	1
33	Alquiler de Pantallas de retroproyector de 2 x 2.40 mts	UN	1
34	Alquiler de Pantalla de leds formato Wide Screen de 3x6m- procesador- soporte	UN	1
35	Alquiler de Salón de eventos para 30 personas	UN	1
36	Alquiler de salón con capacidad para 600 personas	UN	1
37	Alquiler de salón con capacidad para la exposición de las 50 muestras de las diferentes experiencias de las Instituciones Educativas	UN	1
38	Alquiler de salón con capacidad para 200 personas	UN	1
39	Alquiler y mantenimiento de Baños portátiles	UN	1
40	Alquiler de carpas 4x4, Carpas estilo kiosko 4x4 mt, con sus respectivas estructuras desarmables en tubería de 1" calibre 16 en la parte superior y parales en 1 calibre 16, carpas en lona plástica ref. 700, 100% impermeables de color blanco.	UN	1
41	Alquiler de carpas 6x6, Carpas estilo kiosko 6x6 mt, con sus respectivas estructuras desarmables en tubería de 1" calibre 16 en la parte superior y parales en 1 calibre 16, carpas en lona plástica ref. 700, 100% impermeables de color blanco	UN	1
42	Alquiler de Tarima simple 4X4 con estructura para soportarla y faldón	UN	1
43	Alquiler de Tarima simple 6X6 con estructura para soportarla y faldón	UN	1
44	Alquiler de Sobre Piso de 4X4 de 30 a 50 cm de alto con estructura para soportarla (Sin Charolar)	UN	1
45	Alquiler de Sobre Piso de 6X6 de 30 a 50 cm de alto con estructura para soportarla (Sin Charolar)	UN	1
46	Alquiler de Sillas plásticas blancas con o sin brazos	UN	1
47	Alquiler de Sillas Ghost transparentes con brazo	UN	1
48	Alquiler de Mesa cuadradas plásticas de 1mts cuadrado	UN	1
49	Alquiler de Mesa cuadradas plásticas de 1mts cuadrado con mantel	UN	1
50	Alquiler de Mesones de 200L X 90H cm X 90A con manteles	UN	1
51	Alquiler de Computador portátil Intel Core 7-3520m sistema operativo Windows 7 home premium 64, pantalla de 12, 5 hd premium 300 nit, memoria 16 gb, disco duro 500 GB (5.400 rpm) y batería de seis celdas de hasta 9.9 horas	UN	1
52	Alquiler de Escáner de cama plana, alimentador automático de documentos, resolución de escaneo óptica hasta 600 PPP, ciclo de trabajo diario hasta 3.000 páginas, profundidad em 24 bits, niveles de escala de grises 256, detención de alimentación múltiple tamaño de escaneo 216 x 356 mm	UN	1
53	Alquiler de Fotocopiadora de alto rendimiento MONOCROMATICA, TIPO LASER o LED, velocidad impresión mínima 50ppm, resolución mínima impresión 1200, 600dpi,300 dpi	UN	1
54	Stand (panalería de 2x2, acometida eléctrica, luces spot, mesas, Cenefa brandeada, sillas. 50 distribuidos de la siguiente manera:	UN	1

	30 diseño color azul oscuro, 15 diseño color morado y 5 diseño color amarillo.		
55	Acreditación (Registro del personal asistente y participativo lector del código barra cedula, manillas de los siguientes colores: (Azul oscuro: 200). (Colores de la bandera de bolívar: 750)	UN	1
56	Backing con marco en ángulo de hierro de ½" con impresiones en lona barner de 4x4 para la experiencia de participación de los asistentes al foro con el logo y un diseño que está preestablecido	UN	1
57	Set de centro de comunicaciones (2 sillas bar Liverpool, modelo luxury, alto 83 x 40 de alto, color elegible).	UN	1
58	Backing con marco en ángulo de hierro de ½" con impresiones en lona barner de 2x2 para el centro de comunicaciones	UN	1
59	Backing ajustable entre 1x2m y 2,5x3,5m, Estructura en material resistente, liviano con base metálica	UN	1
60	Podio Interactivo con LED de 43" (Monitor Vertical 1080 x 1920 pixeles /01 Micrófono cuello de cisne/ interconexiones.	UN	1
61	Amplificación (Consola de sonido de 3 a 4 parlantes a piso + parlantes a techo de apoyo/interconexiones)	UN	1
62	Micrófono Inalámbrico de Mano UHF	UN	1
63	Pantala Led 2.6 Pitch / interconexiones (9 mts x 3 mts (27 mts2 de pantalla LED 2,6 pitch)	UN	1
64	Estructura metálica para pantalla (Montaje de pantalla LED)	UN	1
65	Procesador-Mezclador de video y audio 4K (SDI-HDMI / 1080P/ Black Magic /4k/ 8 Entradas / 2 Salidas)	UN	1
66	Laptop o Computador portátil (Computador Portátil de 15)	UN	1
67	Monitor para prompter LED-LCD 47" (Full HD 1080p / Smart TV / Soporte diagonal)	UN	1
68	Semáforo digital 2 – cronómetro (Monitor 40" a 43" laptop + interconexiones)	UN	1
69	Técnico Audiovisual / hasta 8 horas	UN	1
70	Proyector 8.000 Ansi Lúmenes	UN	1
71	Telón Eléctrico 6,00 x 3,75 (Eléctrico Automatizado / Formato cine 16:10 / Faldón negro / Alto brillo)	UN	1
72	Amplificación (Consola de sonido, de 3 a 4 parlantes a piso + parlantes a techo instalados en sala / Interconexiones).	UN	1
CAPITULO 4: SERVICIOS DE TRANSPORTE			
73	Servicio de transporte Intermunicipal Multimodal desde Cartagena de Indias hasta cualquier municipio del ZODES Magdalena Medio en el sitio de realización del evento (Valor asignado por tiquete Ida y Regreso).	UN	1
74	Servicio de transporte Intermunicipal Multimodal desde Cartagena de Indias hasta cualquier municipio del ZODES Mojana en el sitio de realización del evento (Valor asignado por tiquete Ida y Regreso).	UN	1
75	Servicio de transporte Intermunicipal Multimodal desde Cartagena de Indias hasta cualquier municipio del ZODES Loba en el sitio de realización del evento (Valor asignado por tiquete Ida y Regreso).	UN	1
76	Servicio de Transporte Intermunicipal terrestre desde Cartagena de Indias hasta cualquier municipio del ZODES Norte de Bolívar	UN	1

	en el sitio de realización del evento (Valor asignado por tiquete Ida y Regreso).		
77	Servicio de Transporte Intermunicipal terrestre desde Cartagena de Indias hasta cualquier municipio del ZODES Dique en el sitio de realización del evento (Valor asignado por tiquete Ida y Regreso).	UN	1
78	Servicio de Transporte Intermunicipal terrestre desde Cartagena de Indias hasta cualquier municipio del ZODES Montes de María en el sitio de realización del evento (Valor asignado por tiquete Ida y Regreso).	UN	1
79	Servicio de Transporte Intermunicipal terrestre desde Cartagena de Indias hasta cualquier municipio del ZODES Islas de Mompox en el sitio de realización del evento (Valor asignado por tiquete Ida y Regreso).	UN	1
80	Carro tipo zorra con plataforma industrial con medidas de 80cm de ancho 100cm de largo 120 cm de alto, capacidad de 1000kg.	UN	1
CAPITULO 5: PUBLICIDAD Y PAUTA			
81	Backinq Publicitario Armable de 2mX2m (Logos y diseños indicados por la entidad)	UN	1
82	Vinilo con diseño suministrado por la entidad, para decoración publicitaria de 100 cm x 20 cm	UN	1
83	Arco publicitario en cartón (Dimensiones: 480cm ancho x 293cm alto x 50cm profundidad; Base de 60cmx40cm profundidad Material: Cartón corrugado, emplacado con gráfica adhesiva corporativa. Terminación: Laminado)	UN	1
84	Habladores con nombres de ponentes 21,5 cm x 28 cm en acrílico	UN	1
85	Servicios de un presentador para la realización del evento. Disponibilidad 4 horas.	UN	1
86	Pauta radial en medio de comunicación con audiencia no menor a 5.000 oyentes	UN	1

En caso de que surja alguna necesidad y/o elemento adicional a los anteriormente señalados, antes de la ejecución y/o entrega de este, las partes definirán de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá a EL CONTRATISTA, precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad.

Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de estos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud. Entendiéndose que los precios ofrecidos incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato.

El servicio logístico para contratar abarca principalmente las siete (7) Zonas de Desarrollo Económico y Social –ZODES- del Departamento de Bolívar, sin embargo, dada la dinámica del servicio, el cual se está prestando bajo demanda, se podrá solicitar atención de requerimientos por fuera del Departamento, esto según las necesidades que sean allegadas por parte de las dependencias solicitantes.

Por lo anterior, el contratista que preste sus servicios como operador logístico deberá contar experiencia, capacidad logística y económica de responder de manera inmediata a las necesidades que sean presentadas durante el plazo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta, que gran parte de las actividades a apoyar, lo que implica dar respuesta de manera inmediata a las solicitudes y los servicios a prestar serán los requeridos por las diferentes dependencias solicitantes del Departamento de Bolívar.

Debido a esto se aclara, que el contratista deberá contar con el musculo financiero suficiente para la operatividad del contrato, dado que la dinámica del servicio y la población que se requiere atender no permite la no atención de requerimientos por falta de recursos por parte del contratista. El contratista deberá tener disponibilidad 7x24 para la recepción de requerimientos por parte del Departamento.

El contratista estará obligado a disponer a nivel nacional de los requerimientos que en materia de apoyo logístico se le hagan para desarrollar las diferentes actividades contempladas, siempre y cuando los mismos se encuentren plenamente justificados según solicitud y aprobación del supervisor, tales como:

- Alquiler de espacios para la realización de reuniones, actividades o eventos.
- Disposición de alojamientos.
- Disposición de equipos y medios audiovisuales.
- Alimentación: El contratista deberá garantizar el servicio de alimentación (desayunos, almuerzos, cenas o refrigerios) de acuerdo con la programación establecida por el Supervisor.
- Transporte: El contratista deberá garantizar la disposición de los diferentes medios de transporte terrestre, fluvial o marítimo que se requieran.
- Los demás apoyos logísticos que se requieran para el cumplimiento de las actividades logísticas.

1.1. CONTROL DEL SERVICIO

El Contratista deberá velar por la adecuada ejecución de los servicios, por lo que deberá implementar los controles necesarios que eviten la sobre ejecución de los recursos contratados en cada orden, será responsable además de generar alertas al supervisor del contrato frente a la ejecución de los servicios contratados.

1.2. DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES DE LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS A PRESTAR

- Prestar el apoyo logístico, alquiler de salones, hoteles y restaurantes que se requiera en cualquier parte del territorio nacional, de acuerdo con la solicitud y aprobación que realice el supervisor del contrato.
- Presentar ante el supervisor del contrato de manera previa a su realización, el presupuesto detallado para el desarrollo de cada actividad o evento.
- Garantizar que las condiciones de los bienes y/o servicios de apoyo logístico cuenten con las especificaciones requeridas.
- Disponer de las instalaciones requeridas y proveer su desmonte una vez finalice cada actividad, generando una excelente presentación de los escenarios en los cuales se desarrollarán y suministrar los elementos requeridos, de acuerdo con la agenda que defina el Supervisor.

	• Garantizar que cada escenario cuente con los equipos y medios audiovisuales requeridos para cada actividad. • Prestar el servicio de alimentación para los asistentes a cada actividad propuesta, de acuerdo con la programación establecida por el Supervisor. Se deberán contratar proveedores locales en los diferentes municipios y subregiones, previa aprobación del supervisor, salvo que el Supervisor manifieste y evidencie la imposibilidad logística o de oferta. • Para el caso de los eventos: cuando el contratista no suministre los lugares (hoteles, restaurantes, centros de convenciones etc.) para la realización de eventos, el supervisor puede seleccionar y/o solicitar al contratista aquellos que por sus características atiendan de manera eficaz la necesidad del servicio; solicitud que deberá ser acogida por el contratista conforme las características y lineamientos que para el efecto se señalen. • Realizar la contratación y pago de los honorarios de conferencistas, talleristas y/o expositores, en caso de requerirse, previa autorización del supervisor. • Tener capacidad para prestar el servicio de lunes a lunes, en cualquier horario (7 X 24). • Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato. • Garantizar el desarrollo del material POP y material audiovisual requerido por la entidad para la realización de eventos, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato. • Prestar el servicio de alojamiento de acuerdo con las especificaciones que señale el supervisor del contrato. • Garantizar el servicio de transporte terrestre, fluvial o marítimo según solicitud y aprobación del supervisor. • Garantizar el transporte y la entrega de los suministros de los alimentos solicitados por el supervisor del contrato, el día y hora señalados. • Garantizar el transporte y la entrega de material POP solicitado por el supervisor del contrato, el día y hora señalados. • Ejecutar el objeto del contrato con autonomía técnica teniendo en cuenta las recomendaciones del supervisor del contrato. • Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento por parte del supervisor del contrato. • Obtener con la oportunidad debida, y exigir a sus contratista obtener las licencias, autorizaciones, seguros y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato. • Cumplir a cabalidad el objeto contractual, atendiendo los requerimientos de apoyo logístico definidos para ello, en lo referente a alojamiento, alimentación, equipos, ayudas audiovisuales, transporte y medios ATL/BTL. • Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por el Departamento de Bolívar. Para la ejecución de las actividades logísticas de los distintos proyectos, en los distintos municipios del Departamento de Bolívar, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones de servicio: **CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS E HIDRATACIÓN:**

Además de las obligaciones establecidas en otros apartes del presente, EL CONTRATISTA deberá realizar el suministro y distribución de los refrigerios, almuerzo e hidratación, cumpliendo con las condiciones que se establecen a continuación:

1.- Entregar los refrigerios, comida e hidratación que se le solicite, en las cantidades, en los lugares y en los horarios establecidos por el supervisor, en empaques y contendores (cavas con hielo, bandejas o canastillas) adecuados para la conservación y el suministro de raciones alimenticias, sin que esto genere un costo adicional.

2.- Llevar un control diario 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 al supervisor.

3.- Acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido.

4.- El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento. Se debe velar tanto por la calidad del servicio como por el cumplimiento del ciclo de minuta presentado en el pliego y las demás condiciones del contrato.

5. - La cantidad de raciones a suministrar será indicada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la necesidad y personal requerido durante los días de ejecución del contrato.

CONDICIONES PARA EL ALQUILER DE TODOS LOS ITEMS:

Los elementos requeridos serán transportados al sitio indicado por el supervisor del contrato, su instalación y transporte serán a cargo del operador logístico seleccionado, al igual que el desmonte, transporte y retiro de materiales al finalizar el contrato.

CONDICIONES PARA EL ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES

CAPACIDAD DE USO Y CARACTERISTICAS: Cada baño ecológico deberá tener capacidad para 400 utilizaciones (64 galones). Los sanitarios químicos portátiles solicitados no requieren conexiones de agua, ni de desagües. Deben permitir instalarse en cualquier sitio del Departamento de Bolívar. Cada cabina debe estar fabricada en polietileno de alta densidad que evite la incrustación de bacterias y cuente con un sistema de recirculación de agua. Estos deberán tener las siguientes dimensiones: un mínimo de espacio de (1.12 M de frente x 1.12 M de fondo x 2.24 M de alto), el espacio del piso es de 104 x 63 cm y tiene un peso de 91 Kg. Las baterías sanitarias serán ubicadas según indicaciones del supervisor

TRANSPORTE: Transportar a su costo, los baños a los lugares dispuestos por el supervisor y dejarlos debidamente ubicados y en funcionamiento.

Una vez finalizado el contrato, el contratista, a su costo, deberá retirar los baños instalados.

El contratista deberá reemplazar en un lapso máximo de 24 horas, los baños que presenten desperfectos que imposibiliten la prestación del servicio para el cual fueron dispuestos.

	El servicio debe prestarse de manera ininterrumpida durante los días hábiles de cada semana que sean requeridos por LA ENTIDAD. **CONDICIONES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE HOTELES Y/O HOSPEDAJES** Ofrecer servicios adicionales sin costos a los huéspedes de cámaras de seguridad, servicio de recepción, casilleros, televisión, internet y señal *wifi* en todas las instalaciones. Garantizar el cumplimiento de los permisos ambientales, turísticos, de salud pública, comerciales que la normatividad sectorial de su actividad económica le exija para la operación. Clases de Hoteles: El contratista debe disponer en las ciudades y/o municipios sedes de los eventos y/o actividades de hoteles clasificados con máximo 4 estrellas, (se exceptuarán zonas que por su ubicación geográfica no cuenten con este tipo de servicio), o que en ausencia de la clasificación de estrellas tengan los mismos servicios, garantizando calidad, higiene, seguridad, y buena iluminación conforme a la Resolución No 657 del 08 de abril de 2005 y Resolución No 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o la que haga sus veces, ofreciendo servicio de Internet gratuito. Acomodación: Se presentarán al supervisor cotizaciones del servicio según el tipo de acomodación (sencilla, doble, triple) o como lo solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con el requerimiento. Permanencia: Los días de alojamiento corresponderán a las fechas programadas del evento sin incluir la última noche, excepto en aquellos casos que por programación de desplazamientos no fuese posible la llegada y salida en los días del evento. Sólo en estos casos será cubierto el alojamiento de una noche antes y/o una noche después, de acuerdo con la solicitud y autorización del supervisor del contrato. Paquetes hoteleros: Se deberán ofrecer opciones de paquetes hoteleros cuando sean solicitados por el supervisor del contrato, de modo que se obtengan beneficios económicos para la Entidad. Contingencias en el alojamiento: Si para la fecha prevista para la realización de un evento no hay cupo para la totalidad de asistentes, EL CONTRATISTA debe garantizar, con la aprobación de la supervisión del contrato, el alojamiento en otros hoteles de características similares, en el mismo sector donde se alojarán la mayoría de los asistentes. Servicios conexos al alojamiento no incluidos: En ningún caso serán asumidos gastos por concepto de minibar, spa y belleza, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o a larga distancia nacional o internacional, propinas, o penalidades por cambio de itinerarios, por lo cual EL CONTRATISTA debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del evento. **NOTA 1:** El supervisor del contrato podrá cancelar el alojamiento, si el lugar no cumple con las condiciones mínimas de calidad requeridas. En este caso, el contratista asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

NOTA 2: En caso de que el hotel cancele la reserva, el contratista asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.

NOTA 3: El contratista deberá informar un (1) día después de recibida la solicitud del evento por parte del supervisor, sobre la no existencia de instalaciones hoteleras o semejantes.

CONDICIONES PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE

El contratista deberá garantizar el traslado de los asistentes al sitio del evento cuando así se requiera, ya sea terrestre o fluvial. Así mismo, podrá reintegrar a los asistentes los recursos necesarios para su traslado al sitio del evento, en caso de no poder proveerse el mismo de acuerdo con las particularidades del evento y/o actividad. Todo lo anterior con previa autorización por parte del supervisor.

- Transporte Terrestre, fluvial o multimodal: El contratista con base en los asistentes confirmados y autorizados por la supervisión del contrato, suministrará los tiquetes para transporte terrestre y/o fluvial y/o multimodal (a todo costo) con base en los itinerarios de viaje acordados; efectuará las reservas, remisión y pago de los mismos, en la ruta de ida y regreso, desde el lugar de origen hasta el lugar de la actividad programada y viceversa, y deberá presentar un cuadro de presupuesto. Es necesario tener en cuenta que los eventos podrán realizarse en sitios urbanos, en zonas rurales o en territorios de las comunidades, para lo cual el CONTRATISTA deberá garantizar el servicio.
- Transporte Local: EL CONTRATISTA, de acuerdo con el evento y la autorización del supervisor, dispondrá de servicios de transporte (a todo costo) local colectivo para el personal asistente para trasladarlo ida y regreso en vehículos que cumplan con la documentación vigente exigida por el Ministerio de Transporte, cómodos, en excelente estado, con seguros reglamentarios vigentes y con capacidad acorde a la cantidad de personas a transportar.
- Es necesario en todos los servicios de transporte, que los vehículos cuenten con revisión tecnomecánica vigente, SOAT del vehículo vigente, permisos de operación y/o servicio, y las pólizas de responsabilidad que apliquen conforme a la normatividad vigente.

CONDICIONES PARA LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE EVENTOS

- El contratista está obligado a prestar el servicio en el lugar aprobado por el supervisor, garantizando que el personal empleado para el desarrollo de los eventos realice sus actividades sin riesgo para su seguridad, y que, en caso de ser requeridas actividades logísticas en alturas, el personal a emplear estará debidamente protegido, autorizado y certificado, brindando condiciones que permitan el buen desarrollo del evento.
- El contratista deberá garantizar el personal idóneo para el montaje, desarrollo del evento y desmontaje de los elementos requeridos para el adecuado desarrollo del evento y/o actividad.
- El contratista deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.

	• Cuando se requieran licencias autorizaciones y/o permisos el contratista deberá realizar todos los trámites administrativos tendientes a obtenerlas, los cuales deberán ser incluirán en la cotización de cada evento para autorización del supervisor del contrato. • El contratista deberá organizar los eventos y/o actividades con base en la solicitud de evento para lo cual deberá contar con el personal administrativo suficiente y necesario para el desarrollo de sus funciones. • El contratista deberá contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar eventos o actividades, sin que el tiempo de la solicitud sea causal para negar el servicio, siempre y cuando el supervisor autorice su realización. • El contratista mantendrá informado permanentemente al supervisor acerca de los avances, incoherencias y novedades relacionados con la prestación de los servicios: convocatoria, sitio de reunión, transporte, alojamiento y alimentación entre otros. En general deberá suministrar todos los bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de las actividades de logística que le sean demandados por parte del contratante, y que se enmarquen en el objeto del contrato. • Se debe contar con: o Personal para el registro e ingreso al evento de los invitados. o Se deberá garantizar la entrega de escarapelas y manillas. o Personas para el montaje y diseño del espacio del evento: Se deberá gestionar y garantizar el diseño de arquitectura efímera para el evento e infraestructura para llevar a cabo las actividades previstas. Tarima, habladores en las mesas diseño de stands para el mercado de artesanías y productos de los beneficiarios, muros informativos, rompe tráfico y demás material POP. o Presentador/a para el evento, la cual guiará la agenda y dará el orden del día. o Moderador/a para el intercambio de experiencias el día del evento. Idealmente contar con un líder de opinión que además de contar con buena locución esté relacionado con los temas. o Equipos de proyección, sonido, micrófonos y demás implementos técnicos y digitales para presentar videos y llevar a cabo todas las actividades previstas. • El operador logístico adicionalmente deberá garantizar para el adecuado desarrollo de los eventos: o El personal para la coordinación general de los eventos; el protocolo; los registros; el aseo de los espacios que se utilizarán antes, durante y después de los encuentros y las convocatorias y confirmación de asistencia de las bases de datos suministradas. Entrega de manillas y escarapelas. o Los auditorios, conferencistas (cuando haya lugar a ellos), materiales y equipos que requiera el evento para desarrollar las actividades (papelería, computadores, videobeam, sonido, micrófonos, cámaras, cartulina, papel kraft, marcadores, lapiceros, agendas, etc.). o El suministro de alimentación, estaciones permanentes de café y agua durante los eventos, así como el transporte, el hospedaje y la alimentación de las personas que requieran desplazarse desde sus lugares de vivienda hasta los sitios donde se desarrollarán las reuniones. o Los espacios definidos para la realización de actividades, hoteles y auditorios deberán contar con condiciones de bioseguridad adecuadas, esto es: espacios que garanticen distanciamiento social, flujos de aire, agua permanente, jabón, tapabocas, gel y/o alcohol, entre otros. o La gestión de diseño del merchandising para entrega a los asistentes. requieran desplazarse desde sus lugares de vivienda hasta los sitios donde se desarrollarán las reuniones.

	○ Los espacios definidos para la realización de actividades, hoteles y auditorios deberán contar con condiciones de bioseguridad adecuadas, esto es: espacios que garanticen distanciamiento social, flujos de aire, agua permanente, jabón, tapabocas, gel y/o alcohol, entre otros. ○ El personal para el montaje y diseño del espacio del evento: Se deberá gestionar y garantizar el diseño de arquitectura efímera para el evento e infraestructura para llevar a cabo las actividades previstas. Tarima, habladores en las mesas diseño de stands para el mercado de artesanías y productos de los beneficiarios, muros informativos, rompe tráfico y demás material POP y BPL. ○ También dispondrá de mesas con manteles y jarras de agua. ○ Disponer al menos de las siguientes ayudas audiovisuales y equipos según los requerimientos del supervisor para cada actividad, quien le informará con al menos una semana de anticipación: ✓ Video beam ✓ Computador portátil (para el salón principal y los salones adicionales) con puertos USB, con paquete informático Office (Power Point, Excel y Word) mínimo versión 2010. ✓ Telón para el montaje del escenario (para salón principal) ✓ Internet (para el salón principal y los salones adicionales) con banda ancha – con acceso wifi ✓ Sonido en salón principal (cabinas, conectores, cables y demás equipos requeridos) ✓ Micrófonos: (1) inalámbrico + pila (de solapa) para conferencista, (1) con base en escenario para presentador y (3) de mano para el público. ✓ Un (1) tablero en acrílico de mínimo 1.50 M x 1 m ✓ Cinco (5) marcadores de color azul, rojo y negro ✓ Un (1) señalizador laser ✓ Una (1) persona encargada de recibir, registrar, ubicar y asistir a los participantes ✓ Una (1) memoria USB con la base de datos de asistentes al evento y el registro de los participantes por taller, así como los listados de asistentes. **NOTA:** El contratista se compromete a realizar la reposición inmediata de los computadores, video beam o cualquier otro equipo contratado que presente fallas durante el transcurso de los eventos. • Servicios de Impresión: Se requiere que, cuando haya lugar, la firma preste servicios de impresión en blanco y negro de herramientas que se vayan a utilizar durante el evento, presentaciones, encuestas, formularios para recolección de información del evento de aproximadamente 100 impresiones por evento. • Servicios de fotocopias: Se requiere que, cuando haya lugar, la firma preste servicios de fotocopias en tamaño carta u oficio de aproximadamente 100 fotocopias por evento. • Servicio de registro videográfico: servicios de grabación de video, cámara DVCAM y registro fotográfico, se debe entregar original y copia. • Servicio de recopilación de la información: Recopilación en los instrumentos que se le indiquen, de la información relevante de cada evento incluyendo el listado de asistentes, procedencia, temas tratados, conclusiones y acuerdos realizados. • Elaboración de certificados de asistencia: en caso de ser requerido por parte de los participantes, EL CONTRATISTA deberá estar en la capacidad de elaborar los certificados de participación de los asistentes por los días que el participante permaneció en el evento, el certificado en físico deberá ser entregado por EL CONTRATISTA al finalizar el evento. • Puesto de registro e identificación: EL CONTRATISTA deberá efectuar el registro de los asistentes en el sitio del evento, para lo cual dispondrá del personal y los equipos

	suficientes de acuerdo con los requerimientos del mismo, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en el inicio del foro. El formato de registro incluirá al menos los siguientes datos: Nombre del participante, documento de identidad, género, grupo étnico, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, departamento, municipio y correo electrónico y el CONTRATISTA tendrá a su cargo marcar las escarapelas y entregarlas a los asistentes en el momento del registro. En caso de que surja alguna necesidad y/o elemento adicional a los anteriormente señalados, antes de la ejecución y/o entrega de este, el Supervisor, conforme su autonomía y estudio de mercado, reconocerá y apropiará los precios que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad. Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. El contratista entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de estos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud. Entendiéndose que los precios ofrecidos incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**NO APLICA**
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**NO APLICA**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**A.** Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato. **B.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **C.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. **D.** Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato. **E.** Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta. **F.** Acatar las órdenes del supervisor, darle relevancia a la puntualidad y oportunidad de cumplimientos de sus obligaciones. **G.** Cumplir con las obligaciones sobre los aportes al sistema general de seguridad social integral, en los términos del art. 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; requisito que deberá acreditarse para la realización del pago derivado del contrato. **H.** El proponente favorecido se compromete a cumplir las obligaciones previstas en el presente documento y las demás contenidas en las disposiciones legales vigentes que regulan el mismo.

	I. Entregar la póliza dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato. **J.** Ejecutar el(los) contrato(s) de seguro adjudicado(s) en los términos y condiciones señalados en los Pliegos de Condiciones y en la propuesta presentada, y de conformidad con las normas legales que los regulen. **K.** Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta. **L.** Mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato **M.** Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato, que surjan del contenido del contrato. **N.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **O.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **P.** Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los eventos que le sean asignados por parte del Supervisor del contrato. **Q.** Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con LA ENTIDAD, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato. **R.** EL CONTRATISTA debe contar con equipos de comunicaciones: radios de comunicación o celulares con los cuales se pueda comunicar para la coordinación de los eventos. **S.** EL CONTRATISTA deberá utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. **T.** En el caso de que los equipos con los cuales se preste el servicio sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas, y poner a disposición de LA ENTIDAD otro con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad. **U.** Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. **V.** Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada. **W.** Suministrar los equipos de trabajo necesarios para cumplir el objeto contractual. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estarán incluidos en la oferta económica presentada. **X.** Responder por los perjuicios que se causen a LA ENTIDAD con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. **Y.** Entregar las raciones, en las cantidades, en los lugares, y en los horarios establecidos por el supervisor, en empaques adecuados para la conservación y el suministro de raciones alimenticias. **Z.** Propender en los horarios previstos y de manera idónea por un suministro de refrigerio e hidratación acorde con las directrices programadas por LA ENTIDAD. **AA.** EL CONTRATISTA deberá presentar una preliquidación de cada evento que se le solicite para su respectiva aprobación al supervisor del contrato.

	BB. EL CONTRATISTA deberá presentar un informe mensual de todos los eventos realizados en el respectivo periodo y la ejecución de las actividades y elementos requeridos en cada uno de estos. **CC.** Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de los mismos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cara solicitud. **DD.** El contratista deberá cumplir con todas las normas ambientales vigentes que apliquen durante la ejecución del contrato. **EE.** El contratista debe garantizar que el personal responderá por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de Ministerio de Salud, Secretaría de Salud, y demás autoridades sanitarias y/o ambientales. Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y las bolsas de basura asignadas según cada tipo de residuo desecho y depositarlas en el sitio destinado por la Entidad para tal fin. **FF.** Suministrar todos los equipos y elementos que solicite el supervisor y realizar las actividades logísticas encomendadas por este para cada uno de los operativos a realizar. **GG.** Garantizar el correcto funcionamiento técnico de todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato. **HH.** El contratista deberá vincular durante la ejecución del contrato a personas víctimas del conflicto armado o desplazados de la violencia, personas en condición de discapacidad, mujeres cabeza de familia, personas pertenecientes a grupos étnicos, personas en pobreza extrema o personas en proceso de reintegración o reincorporación en una cantidad mínima del 5% de la nómina requerida para la ejecución de las actividades contractuales. **II.** Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada **JJ.** Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato **KK.** Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. **LL.** Las demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
3.3.2. Obligaciones del DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR:	**A.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **B.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **C.** Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de contratación para el presente proceso es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, de acuerdo con el objeto a contratar y la cuantía de este, con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

<table>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor total del contrato es de SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE ($692.520.000,00) incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>El DEPARTAMENTO DE BOLIVAR cuenta dentro de su presupuesto con la respectiva partida presupuestal para respaldar el contrato que resulte del presente proceso de selección.
<table>
<tr><th>NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th><th>VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>777-2025</td><td>21/07/2025</td><td>$ 425.000.000</td></tr>
<tr><td>702-2025</td><td>26/06/2025</td><td>$ 247.520.000</td></tr>
<tr><td>502-2025</td><td>28/04/2025</td><td>$20.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

▪ Especificaciones técnicas.
▪ Análisis del sector.

Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del Contrato que se derive del Proceso de Selección, corren por cuenta del Adjudicatario y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. El DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR aplicará las retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del Contrato y la calidad del contribuyente.

En la Propuesta Económica el Oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la Propuesta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma. En caso de que el Oferente no discrimine el impuesto a las ventas, y el valor de los servicios ofrecidos causen dicho impuesto el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR lo considerará incluido en el valor de la Propuesta, cuando el servicio no este excluido.

NOTA: Los impuestos, tasas y contribuciones relacionados anteriormente, se hacen a título enunciativo, por lo tanto, el Oferente está en la obligación de consultar los Estatutos Tributarios Departamental y Nacional y verificar los impuestos y porcentajes que rigen para cada uno de ellos.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato será la siguiente:

El Departamento, cancelara al contratista, mediante pagos parciales por mensualidades vencidas de acuerdo con el servicio prestado cada pago debe estar precedido de presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.

El Contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo a la liquidación de la TESORERÍA DEPARTAMENTAL y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo a lo señalado en el Contrato.</td></tr>
</table>

	La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente. En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días. 3. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. 4. Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. 5. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso de que aplique. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. 7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. 8. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 9. Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. 10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. 11. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley Colombiana,

<table>
<tr><td></td><td>deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
12. Garantía de seriedad de la oferta.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Capacidad técnica</td><td>
ANEXO TÉCNICO

El Anexo 1 - Anexo Técnico del presente estudio previo deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el mismo.

EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato de Experiencia.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Registro Único de Proponentes - RUP se deberá entregar junto con la propuesta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la propuesta.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El proponente debe acreditar en su propuesta, que cuenta con experiencia general y específica contenida en:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGISTICA

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada</th><th>Número de contratos en caso de Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer</th><th>Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Hasta 2</td><td>75%</td></tr>
<tr><td>Hasta 2</td><td>Hasta 3</td><td>100%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

De 3 hasta 4	De 4 hasta 5	125%
Hasta 5	Hasta 6	150%

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato respectivo con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato respectivo. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

B. Los contratos por acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, a excepción de la experiencia en Contratos de Concesión que incluyan actividades como las exigidas en el Proceso de Selección. Para ello, solo se aceptará la acreditación de experiencia mediante la presentación del acta de finalización de la etapa preoperativa (Construcción) del Contrato de Concesión o EPC -Engineering procurement and construction, la cual deberá estar suscrita por la entidad concedente. En el caso de acreditación de experiencia por contratos de concesión en ejecución no se exigirá que dicho contrato conste en el RUP.

C. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

E. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los Estudio previo.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

F. Cumplimiento de los requisitos establecidos respecto al Clasificador de Bienes y servicios, esto es, que el contrato esté inscrito en al menos uno de los códigos señalados en el presente estudio previo.

G. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR como entidad contratante podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

H. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.

I. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

J. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

K. Cuando el 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 el presente proceso, 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 el presente proceso.

   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR hará la evaluación basado en el Formato 3.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar inscritos en al menos uno de los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
82101802	SERVICIOS DE PRODUCCION PUBLICITARIA
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en los Estudio previo para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato respectivo.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.2.2.5. De los Estudio previo:

- Contratante
- Objeto del contrato
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.
- Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante de cada contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito junto con alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades derivadas de la ejecución, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente pliego, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en el Departamento de Bolívar, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Cartagena de Indias con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso.

En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

También podrá acreditarse el requisito mediante una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario, abrirá en el menor tiempo posible una **SUCURSAL AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.** En este último caso los trámites y adecuaciones físicas y logísticas que correspondan deben realizarse con la mayor agilidad sin que se afecte ni se causen dilaciones a la ejecución del contrato, so pena de incurrir en causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

CONVENIO CON ESTABLECIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con convenio, contrato, alianza comercial o promesa de contrato de proveeduría con un establecimiento para el almacenamiento y distribución de los alimentos en Cartagena de Indias. En todo caso el

	proponente deberá allegar la certificación o acta de visita de Condiciones Sanitarias expedida por la Secretaría de Salud a través de la Oficina de Salud o autoridad competente o Acta de Visita de Inspección Sanitaria otorgada por el INVIMA o autoridad competente, a nombre del proveedor del Proponente quien prestará el servicio de alimentación, con una fecha no superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los resultados de la certificación o la visita deben ser de concepto favorable. Cuando el permiso o concepto sanitario este condicionado, solo se acepta, siempre y cuando el concepto exprese que las causales que motivan el condicionamiento no afecten la calidad, inocuidad y seguridad de los alimentos. Este es un requisito obligatorio para los proponentes. **CONVENIO CON PROVEEDOR HABILITADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE** El proponente deberá presentar convenio, contrato, alianza comercial o promesa de contrato de proveeduría con proveedor habilitado para la prestación del servicio de transporte especia. Adicional a lo anterior, el Proponente deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Transporte, donde se habilita a la empresa para prestación del servicio público de pasajeros, en la modalidad de Servicios Especiales (Decreto 348 de 2015). **VEHÍCULOS PARA TRASLADO** Con la finalidad de garantizar la entrega y suministro el proponente deberá acreditar que cuenta con vehículos automotores adecuados que le permitan garantizar la entrega en los diferentes lugares donde se realicen eventos, el proponente deberá garantizar mínimo (un) 1 vehículo de transporte para los bienes requeridos por la entidad, de su propiedad o arrendado, que cumpla con las siguientes condiciones: **Tipo de vehículo** | **Descripción** Furgón o camión de carga | Capacidad de carga mínima de 4 toneladas Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar los siguientes documentos: A. Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato. B. Copia del SOAT vigente. C. Copia del certificado de revisión tecno mecánica y de emisiones contaminantes (si procede).
3.6.1.3 Capacidad Financiera	La **Capacidad Financiera** se verificará con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento y d) cobertura de intereses. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la

información financiera reportada **con corte a** treinta y uno (31) de diciembre de 2024 el Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP:

a) Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

b) Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

c) Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

d) Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el siguiente cuadro y bajo las condiciones señaladas en el estudio previo:

Indicador	**Fórmula**	**Parámetros mínimos exigidos**	**Requisito diferencial para MIPYMES y empresas o emprendimientos de Mujeres** [1]
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual a 50%	Mayor o igual a 40%
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Deberá ser mayor o igual a uno punto dos (1.2) veces.	Deberá ser mayor o igual a uno (1) veces.
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Deberá ser menor o igual a cero punto setenta (0.70)	Deberá ser menor o igual a cero punto setenta y cinco (0.75)
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Deberá ser mayor o igual a uno (1.0)	Deberá ser mayor o igual a cero punto nueve (0.9)

[1] Aplica para Mipymes y empresas o emprendimientos de mujeres de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA 1: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

Respecto al índice financiero de **Capital de trabajo,** los Proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta Propuesta

El capital de trabajo (CT) del proponente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso será el siguiente:

CAPITAL DE TRABAJO EXIGIDO
50% x (Poi)

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta Propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta Propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2024. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este estudio previo.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proponentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a **treinta y uno (31) de diciembre de 2024** en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a **treinta y uno (31) de diciembre de 2024** suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

(a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y

(b) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuara a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte diciembre a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 para el caso de las empresas que hayan realizado el procedimiento de renovación de su RUP antes de la fecha de cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Estudio previo.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el estudio previo.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los

	mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen. A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF. B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión. C. El Formato respectivo diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato respectivo y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la propuesta. La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Estudio previo. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en él. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 2.15.
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	La capacidad organizacional del proponente se verificará con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP los siguientes índices de **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**: • **Rentabilidad sobre patrimonio:** determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. • **Rentabilidad sobre activos:** Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

Indicador	Fórmula	Parámetros mínimos exigidos	Requisito diferencial para MIPYMES y empresas o emprendimientos de Mujeres [2]
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Debe ser mayor o igual a cero punto cero tres (0.03)	Debe ser mayor o igual a cero punto cero quince (0.015)
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Debe ser mayor o igual a cero punto cero uno (0.01)	Debe ser mayor o igual a cero punto cero cinco (0.005)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2024. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este estudio previo.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proponentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

(a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y

(b) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuara a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte diciembre a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 para el caso de las

[2] Aplica para Mipymes y empresas o emprendimientos de mujeres de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021

	empresas que hayan realizado el procedimiento de renovación de su RUP antes de la fecha de cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Estudio previo. Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el estudio previo. **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen. D. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF. E. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión. F. El Formato respectivo diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato respectivo y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la propuesta. La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Estudio previo. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en él. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 2.15.
3.6.2. Factores de Evaluación	EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR calificará las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes: **CONCEPTO** | **PUNTAJE MÁXIMO**

PROPUESTA ECONÓMICA	300 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO- ALIMENTACION ADICIONAL SIN COSTO	298 PUNTOS
FACTOR DE CALIDAD	200 PUNTOS
CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	2 PUNTOS
INCLUSIÓN SOCIAL	100 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL	**1000**
DESCUENTO POR SANCIONES	-20 PUNTOS

PROPUESTA ECONÓMICA

Para la calificación de la Propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la pregunta Tipo lista de Precios.

El valor de la Propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus propuestas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta[3] o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

[3] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.

Para determinar si una propuesta tiene un precio artificialmente bajo, el Comité Evaluador ceñirse al siguiente criterio:

A. Cuando se presenten 4 ofertas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del VEINTE POR CIENTO (20%) del Presupuesto Oficial Estimado –POE- del presente Proceso de Selección.

B. Cuando se presenten más de 4 ofertas, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor mínimo aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Para calcular la Desviación Estándar EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR deberá implementar la siguiente formula:

$$\text{Desviación Estándar} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{Valor de la Propuesta} - \text{Promedio de los valores de las Propuestas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de propuestas presentadas.

C. El Comité Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor señalado en el Análisis Económico del Sector.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.

PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (300 PUNTOS)

Se otorgarán máximo 300 puntos al factor valor de la propuesta habilitada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.
El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta será el resultado de multiplicar las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio. Se asignará el puntaje, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se otorgarán 300 puntos al proponente que presente el menor valor total de la oferta. A las demás propuestas se les asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

PP = Vmp / Vpe * 300

Donde,

PP es el puntaje que obtiene la oferta en evaluación.
Vmp es el valor de la propuesta más económica.

Vpe es el valor de la propuesta en evaluación.

PUNTAJE POR SERVICIOS DE ALIMENTOS ADICIONALES SIN COSTO (298 PUNTOS)

Se asignará un máximo de DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO (298) puntos por ALIMENTOS (desayuno, almuerzo y cena) adicionales:

Para efectos del otorgamiento del puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PUNTOS
1	Ofrecer el servicio de alimentos (desayuno, almuerzo y cena)	50 SERVICIOS	100
2	Ofrecer el servicio de alimentos (desayuno, almuerzo y cena)	100 SERVICIOS	200
3	Ofrecer el servicio de alimentos (desayuno, almuerzo y cena)	150 o MAS SERVICIOS	298

Para acreditar el presente requisito, el proponente deberá manifestar su compromiso en un oficio suscrito por el representante legal de la persona jurídica o estructura plural o por la persona natural proponente, en el cual especifique la cantidad de servicios de alimentos (desayuno almuerzo y cena) a ofertar adicionales.

FACTOR DE CALIDAD (200 PUNTOS)

Se otorgarán 200 puntos al proponente que se comprometa a otorgar el servicio de operación logística en condiciones de idoneidad, esto es, dando cumplimiento a lo establecido en el el artículo 61 de la Ley 300 de 1996 y modificado por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar con su propuesta el registro nacional de turismo vigente en calidad de operador logístico en el cual se evidencia que el Proponente se encuentra registrado como operador logístico con por lo menos TRES (3) AÑOS DE ANTIGÜEDAD, el cual deberá estar acompañado de una carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la cual se compromete a mantener la vigencia de dicho registro durante la ejecución del contrato.

El Proponente deberá aportar certificado o constancia de inscripción actualizada y vigente en el Registro Nacional de Turismo –RNT- de la Cámara de Comercio respectiva de acuerdo con el artículo 62 de la Ley 300 de 1996, reglamentado por el Decreto Nacional

504 de 1997, Modificado por el art. 12, Ley 1101 de 2006, como prestadores de servicios turísticos de operador logístico.

INCENTIVO PUNTAJE POR CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (2 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará DOS (2) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PUNTAJE POR INCLUSIÓN SOCIAL (100 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a vincular laboralmente para el desarrollo del contrato que surge del presente proceso de selección a personas domiciliadas en el Departamento de Bolívar en una cantidad superior al 50% de la nómina requerida para el proyecto a ejecutar, tanto para mano de obra NO calificada como calificada, obtendrá 100 puntos.

Para acreditar tal compromiso, el proponente deberá allegar una carta suscrita por el representante legal en donde conste la obligación que en este sentido asume relacionando el porcentaje del personal que se compromete a vincular. El supervisor verificará el cumplimiento de este compromiso adquirido durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá aportar los contratos de las personas domiciliadas en el Departamento de Bolívar que dicho contratista vinculó para que emita la certificación para poder acreditar la obligación.

PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	25

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Selección de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 6A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 6A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del contrato no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

N°	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.5.1)

2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.5.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.5.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.5.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Adicionalmente, el proponente persona natural o el representa legal de la sociedad o estructura plural deberá presentar carta de compromiso suscrita en la cual se compromete a vincular un porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total del personal asociado al cumplimiento del contrato.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Selección; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del

artículo 2.2.1.2.4.1.3. Del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará veinticinco (25) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Selección.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción

	de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. Del documento base ni por el regulado en este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0). **DESCUENTO POR SANCIONES** Con base en lo establecido en el Artículo 58 de Ley 2195 se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 del 2021: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir un método aleatorio para seleccionar el oferente, así: • La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas. • La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente. • Se invitará a la audiencia a un representante de la Personería, Procuraduría o Contraloría para que verifique el correcto desarrollo de la audiencia. En caso de audiencia presencial, el proponente tomará su balota; en caso de audiencia virtual, será el funcionario de la Personería, Procuraduría o Contraloría el encargado de hacerlo. • Cuando la audiencia se desarrolle de manera virtual, el funcionario encargado de retirar la balota, con la cámara activa en presencia virtual de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro permitiendo que se observe claramente el ingreso de estas. • Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en la misma, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

<table>
<tr><td></td><td>• La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden de presentación de propuestas, teniendo en cuenta la primera propuesta presentada en condición de empate y así sucesivamente.
• Una vez el funcionario o el proponente, según corresponda, tome la balota de la bolsa la mostrará ante la cámara para que todos los asistentes puedan observarla hasta que se haya sacado una balota por cada proponente empatado.
• El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
• De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos tendientes para acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td>10</td><td>Por tres meses contados a partir de la fecha de cierre de la Licitación</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>10</td><td>Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. .</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>5</td><td>Por el plazo de Ejecución del</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	e indemnizaciones laborales.						contrato y 3 años mas
	Calidad del servicio			X		10	Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X			200 SMLMV	Por el plazo de Ejecución del contrato y un mes mas

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: **GABRIEL VERGARA LAGO**
	Identificación del funcionario:
	Cargo: **DIRECTOR ADMINISTRATIVO LOGISTICO**
	Dependencia: **DIRECCION ADMINISTRATIVA LOGISTICA**
	Nombre del funcionario: CRISTINA SABOGAL
	Identificación del funcionario:
	Cargo: **DIRECTORA DE CALIDAD EDUCATIVA**
	Dependencia: **SECRETARÍA DE EDUCACION**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	EL plazo de ejecución hasta **el 31 de diciembre de 2025**, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes al cumplimiento del objeto contratado lo cual se entenderá con el recibo a satisfacción realizado por el supervisor. Si vencido este término no se efectuare la liquidación referida, se actuará en concordancia con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, articulo 32 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 217 Decreto 019 2012. Se procederá a liquidar unilateralmente el contrato, cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y/o en el evento en que se hubiere decretado la caducidad del

	contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla o en su defecto, de los cuatro (4) meses siguientes previstos por la ley para efectuar la liquidación voluntaria o de común acuerdo. Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo. El acta de liquidación será realizada por quien ejerza la supervisión con fundamento en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato y demás documentos donde se evidencie la ejecución contable.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	Los que determine el analisis del sector.
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**GABRIEL VERGARA LAGO**
CARGO:	**Dirección Logística**
FIRMA:	
NOMBRE	**CRIJULIETH RAMOS GUTIÉRREZ**
CARGO	**Secretaría de Educación**
FIRMA	
NOMBRE	**SUSANA PUERTA MONROY**
CARGO	**Secretaría de Planeación**
Proyectó:	Carla Paola Castellanos Gómez – Asesor Externo – Secretaria General
Revisó:	Jorge Benavides Machado – Asesor de Despacho – Secretaria General