FECHA:	**DICIEMBRE DE 2025**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 2069 del 2020, decreto 1860 y decreto 1082 de 2015 se procede a efectuar el Estudio previo de necesidad Conveniencia y Oportunidad para llevar a cabo la contratación.

1. GENERALIDADES	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE GOBIERNO – DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MODALIDAD:	≤ 10% Menor Cuantía (Mínima Cuantía)
FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACIÓN	El presente proceso de selección se adelantará de acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2, y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 30 de la ley 2069 del 2020, decreto 1860 de 2021

I. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

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

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

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

Con ocasión de la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 656 de 2025, suscrito entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Gobernación de Norte de Santander, cuyo objeto consiste en la prestación de servicios de apoyo logístico para promover el acceso a la justicia con enfoque diferencial, internacional, territorial, participativo y de género, se identifica la necesidad de adelantar procesos contractuales que permitan garantizar el adecuado desarrollo técnico, operativo y administrativo de las actividades previstas dentro del plan de implementación del Convenio.

El Convenio 656 de 2025 contempla acciones orientadas a:

- La consolidación y fortalecimiento de los Sistemas Locales de Justicia (SLJ).

- La promoción y difusión de mecanismos de resolución de conflictos.
- El impulso de estrategias institucionales y comunitarias que favorezcan el acceso efectivo a la justicia.
- La priorización de poblaciones con especial protección constitucional, bajo un enfoque diferencial y territorial.

Para el cumplimiento de dichas actividades, se requiere la ejecución de múltiples tareas de carácter logístico que exceden la capacidad operativa del personal actual de la Gobernación, tales como:

- Organización y desarrollo de jornadas, espacios de capacitación, encuentros comunitarios y eventos institucionales.
- Coordinación de transporte, alquiler de equipos, adecuación de espacios y suministro de elementos requeridos para las actividades del Convenio.
- Apoyo operativo para el desplazamiento a los municipios priorizados y para la articulación con actores comunitarios e institucionales.
- Logística para sesiones técnicas, mesas de trabajo, estrategias pedagógicas y procesos de fortalecimiento de los Sistemas Locales de Justicia.

Estas actividades resultan indispensables para materializar las metas del Convenio, cuya naturaleza territorial exige presencia permanente en los municipios priorizados, acompañamiento directo a la comunidad y articulación continua con diferentes entidades públicas y organizaciones locales.

Dado que la Gobernación no cuenta con personal suficiente ni con la estructura logística requerida para asumir estas funciones de manera directa, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo logístico, a fin de asegurar la correcta ejecución del Convenio y el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos con el Ministerio de Justicia y del Derecho.

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

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

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

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

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA PROMOVER EL ACCESO A LA JUSTICIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL, INTERNACIONAL, TERRITORIAL, PARTICIPATIVO Y DE GENERO, PRIORIZANDO LA

INCLUSION DE LAS Y LOS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION CONSTITUCIONAL, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LA ESTRATERGIAS DE SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA Y LOS METODOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS PARA EL IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE ACCESO A LA JUSTICIA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 656 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y EL DERECHO Y LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En cumplimiento de lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se presenta la Ficha Técnica de los servicios.

En el evento de que haya interés de participar en el presente proceso de Mínima Cuantía, se requiere que la actividad comercial del oferente debe permitirle la venta de los bienes y/o servicios, la cual se requiere disposición de prestación los municipios del Departamento Norte de Santander descritos en el presente documento, según la necesidad del contratante.

Las especificaciones técnicas requeridas, están orientadas al cumplimiento y desarrollo de las siguientes metas contempladas en el plan de desarrollo departamental.

Items	Nombre	Descripción	Cantidad
1	Refrigerio	Compuesto de sándwich de pollo desmechado, con jamón, queso y vegetales empacado en bolsa individual con servilleta - jugo natural vaso 9 onz - preferible de mora, lulo, maracuyá)	1
2	Almuerzo	Sopa o fruta, proteina 250 gr, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo de caja. Empaque ambientalmente sostenible.	1
3	Estación de café y agua.	Cantidades y permanencia ilimitada de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural, crema para el café, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz. Incluye personal que atiende la estación	1
4	Video Beam	Alquiler Video Beam con cableado. HD DE 3000 A 5000 LUMENS (POR DIA). 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1
5	Sonido Amplio Y Suficiente Para Espacios Abiertos	Alquiler de sonido. Mixer de sonido con mínimo 8 entradas XLR y TRS de 6,35mm, amplificador de sonido correspondiente a la necesidad, extensiones regletas, líneas plug para conexión y repuestos en caso de avería, 2 micrófonos. El alquiler incluye instalación, y transporte al lugar de origen y destino.	1
6	Sillas plásticas	Alquiler Silla plástica tipo estándar sin brazos	1
7	Mesones de 1,50 X 0,90	Alquiler Mesón en madera o plástico de medidas Min. 1,50 X 0,90 MTS (día) puesto en sitio	1

8	Mesas para almuerzo	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación, puesto en sitio	1
9	SONIDO PROFESIONAL	Alquiler KIT Sonido: Cabinas con consola, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas. Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabinas amplificadas, Micrófonos de cable o inalámbricos, distro de corriente, bases para micrófono y cabinas, retornos, cableado suficiente, extensiones eléctricas, patch bay, bajos, procesador de efectos, EQ y demás elementos para su correcto funcionamiento. Incluye instalación y desinstalación.	1
10	TARIMA 4X4	Alquiler Tarima 4 x 4: 16 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1
11	PANTALLA LED	Suministro en alquiler de pantalla led y cenefas dimensión -Pantalla LED 3.00 x 2.00 m - Cenefas LED: 6 UNIDADES CADA UNA DE 2.00 X 0.50 M Accesorios incluidos, escalador de video, computador y operador técnico. Equipos en buenas condiciones, en estado optimo. Incluye transporte, instalación, operación durante el evento y desmonte.	1
12	Maestro de ceremonia	SERVICIO DE MAESTRO DE CEREMONIA O CONDUCTOR PARA EL EVENTO	1
13	Sillas Tiffany	ALQUILER DE SILLAS TIFFANY CON COJÍN INCLUIDO	1
14	Mesón para eventos rectangular 2.00 mts.	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1
19	Muestra cultural	PRESENTACION TEATRAL CON ENFOQUE AL ACCESO A LA JUSTICIA, CONTENIDO VERIFICADO Y APROBADO PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, POR TERMINO DE DURACION MINIMO DE 60 MINUTOS. INCLUYE TRAJES, ACCESORIOS, DECORACION ESCENICA, MINIMO DOS PERSONAS.	1
20	Equipos de Computo	Alquiler equipo portátil que incluya un procesador (como Intel Core i5 o AMD Ryzen), memoria RAM (8 GB o 16 GB), almacenamiento (unidades de estado sólido o SSD), y una tarjeta gráfica (integrada, como Intel UHD o AMD Radeon). y sistema operativo (como Windows 10 0 Windows 11)	1

21	material de Trabajo	KIT DE TRABAJO (2 DOCENAS PLIEGOS DE PAPEL PERIODICO - 2 DOCENAS MARCADORES GRUESOS SURTIDOS - 30 LAPICEROS - 1 PAQUETE DE FICHAS BIBLIOGRAFICAS - 1 PAQUETE POST IT - 1 CINTA DE ENMASCARAR GRUESA)	1
22	HOSPEDAJE Ábrego, Convención, Cúcuta, Ocaña, Tibú, Villa del Rosario, Hacarí y San Calixto, Bucarasica, Sardinata, Teorama y El Zulia	Acomodación sencilla	1
23	DESAYUNO Ábrego, Convención, Cúcuta, Ocaña, Tibú, Villa del Rosario, Hacarí y San Calixto, Bucarasica, Sardinata, Teorama y El Zulia	Desayuno. Compuesto por caldo de huevos, pollo o costilla, huevos al gusto o omellets, ensalada de frutas, wrapps acompañados de arepas, panecillos o tostadas, acompañado de una bebida (jugos de fruta y/o café y/o chocolate o gaseosa o refresco 350 ml). Dispensados en empaques higiénicos de icopor y bolsa plástica exterior, con cubiertos desechables, pitillos con envoltura individual y servilletas	1
24	TRANSPORTE	TRASNPORTE Cúcuta / Ábrego IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,1		TRASNPORTE Cúcuta / Convención IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,2		TRASNPORTE Cúcuta / Ocaña, IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,3		TRASNPORTE Cúcuta / Tibú IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,4		TRASNPORTE Cúcuta / Villa del Rosario, IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,5		TRASNPORTE Cúcuta / San Calixto IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,6		TRASNPORTE Cúcuta / Hacarí IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1

24,7		TRASNPORTE Cúcuta / Bucarasica IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,8		TRASNPORTE Cúcuta / Sardinata IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,9		TRASNPORTE Cúcuta / Teorama IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
24,1		TRASNPORTE Cúcuta / El Zulia IDA Y VUELTA CAPACIDAD PARA 2 PERSONAS	1
25	CENA Ábrego, Convención, Cúcuta, Ocaña, Tibú, Villa del Rosario, Hacarí y San Calixto, Bucarasica, Sardinata, Teorama y El Zulia	Cenas. Compuestas por un jugo natural o gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (sándwich de pollo/ jamón y queso– arepa rellena, club house, voulavent de pollo y champiñones, wrap de pollo y vegetales, hamburguesa), o gaseosa o refresco 350 ml Dispensados en empaques higiénicos de icopor y bolsa plástica exterior, con cubiertos desechables, pitillos con envoltura individual y servilletas	1
26	REFRIGERIOS Ábrego, Convención, Cúcuta, Ocaña, Tibú, Villa del Rosario, Hacarí y San Calixto, Bucarasica, Sardinata, Teorama y El Zulia	Bebida gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (pastel de pollo, carne, arroz con carne o de garbanzo, sándwich de jamón y queso, pastel de yuca) Dispensados en empaques higiénicos de icopor, pitillos con envoltura individual y servilletas	1
27	ALMUERZO Ábrego, Convención, Cúcuta, Ocaña, Tibú, Villa del Rosario, Hacarí y San Calixto, Bucarasica, Sardinata, Teorama y El Zulia	Almuerzo Ejecutivo: compuesto por 1 carne, diferentes tipos de contornos, variedad de ensaladas a elegir, 1 bebida, servido en menaje de loza o empaque higiénico de icopor.	1

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN

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

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

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

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

SERVICIO DE AUDITORIO

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

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

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

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

DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

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

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

DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

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

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

PARÁMETROS DE LA ENTREGA DE LO SOLICITADO

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

El contratista seleccionado deberá garantizar la entrega formal y material de los bienes adquiridos como resultantes de la presente contratación en cualquiera de los municipios del Departamento Norte de Santander para la ejecución del objeto contractual, antes de la finalización de la vigencia 2025, en las cantidades y características descritas en la ficha técnica.

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

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El manejo de la información que facilite el Departamento Norte de Santander al contratista para lograr el objeto de contratado deberá estar regida por:

a) por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
b) La ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
c) Los artículos 4, 11 y 23 del decreto 1377 de 2013 y
d) Demás normas específicas de carácter nacional o internacional aplicables.

Las personas que hubieren tenido acceso a información confidencial, de forma autorizada por las partes, por razones de su cargo o del desarrollo del objeto contractual, continuarán con la obligación de no divulgar la información luego de terminado el contrato.

CLASIFICADOR UNSPSC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
90101603	SERVICIOS DE CATERING
80141607	GESTIÓN DE EVENTOS

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

4.1 Objeto.

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA PROMOVER EL ACCESO A LA JUSTICIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL, INTERNACIONAL, TERRITORIAL, PARTICIPATIVO Y DE GENERO, PRIORIZANDO LA INCLUSION DE LAS Y LOS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION CONSTITUCIONAL, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LA ESTRATERGIAS DE SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA Y LOS METODOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS PARA EL IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE ACCESO A LA JUSTICIA, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 656 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y EL DERECHO Y LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER.".

4.2 Rubro Presupuestal y Forma de pago.

4.2.1 Presupuesto oficial

Para todos los efectos legales y fiscales el presupuesto oficial estimado por El Departamento Norte de Santander para la presente contratación ascenderá a un valor máximo de hasta **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHENTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($137.793.080) M/CTE,** incluido el IVA y demás tributos y descuentos de ley que haya lugar.

4.2.2 Origen de los recursos

SOPORTE PRESUPUESTAL:

RUBRO	FUENTE	PRODUCTO	CODIGO BPIN Y DESCRIPCION	VALOR
2.3.2.02.02.009	1.3.1.1.07	91199	**2024004540058** *"Implementación de la estrategia convivencia ciudadana para el fomento de la interacción pacífica y armónica de un norte territorio de paz departamento norte de Santander."*	$137.793.080

4.2.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

El Departamento, pagará al contratista a través de **PAGO FINAL** de acuerdo a los informes de actividades presentados, previa emisión del certificado de cumplimiento por parte del supervisor designado por la Secretaría de Gobierno, de la ejecución de la totalidad de los eventos a convenir.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes requisitos:

- Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato, y el ordenador del gasto de la secretaria de la Mujer y Equidad de Género.
- Factura o Cuenta de cobro.
- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social, ARL y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo a la normatividad legal que rige el tema y demás aportes del orden legal.
- El pago de los impuestos a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. El pago del presente proceso estará sujeto a la disponibilidad de PAC. En el valor del contrato se entiende incluido el IVA, los gravámenes departamentales y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de secretaría de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO 2. EL CONTRATISTA entregará al DEPARTAMENTO, copia de la constancia de todo pago que efectúe la Tesorería del Departamento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo.

PARÁGRAFO 3. EL DEPARTAMENTO cancelará al contratista los valores efectivamente prestados y reconocidos por el supervisor del contrato.

4.3 Plazo y lugar de ejecución del Contrato.

4.3.1 Plazo de ejecución

La duración corresponde a 5 días corrientes, o hasta agotar el presupuesto, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.3.2. Lugar de ejecución

En todo el Departamento Norte de Santander.

Nota: El contratista seleccionado deberá garantizar la entrega formal y material de los bienes adquiridos como resultantes de la presente contratación en cualquiera de los municipios del Departamento Norte de Santander según la necesidad.

4.4 Obligaciones del Contratista.

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del pliego de condiciones, el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

4.4.1 Obligaciones generales del contratista

1. Realizar la entrega oportuna y eficiente de los bienes requeridos por la entidad y además garantizar una eficaz prestación de los servicios de apoyo logístico necesarios para cumplir con el objeto del presente proceso contractual de acuerdo a las órdenes, autorizaciones y programación establecida por la secretaría de la Entidad.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando oportuna y eficientemente los bienes y servicios requeridos de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la ficha técnica y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
3. Entrega de un informe final, (con los soportes fotográficos, listados de asistencia y formatos que suministre la entidad), de la prestación del servicio, al vencimiento del plazo contractual. El informe será entregado como requisito para la elaboración del certificado de cumplimiento, en medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo.
4. Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión del mismo.
5. El contratista se compromete con el Departamento Norte de Santander a suministrar alimentos en condiciones de higiene y frescura adecuadas para el consumo humano.
6. El contratista se compromete con el Departamento Norte de Santander a prestar una atención de excelente calidad.
7. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente.
8. El personal que intervenga en la ejecución del contrato deberá encontrarse dotado de los elementos de seguridad e higiene industrial requeridos para el desarrollo de las actividades que vaya a contratar.
9. Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
10. Comunicar al Departamento cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
11. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES.
12. Constituir a favor del DEPARTAMENTO una Póliza y/o garantía expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzado EL CONTRATISTA.
13. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

16) Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.

4.4.2 Obligaciones generales de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

1) Constituir las reservas presupuestales a las que haya lugar para asegurar el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias a cargo del DEPARTAMENTO.
2) Expedir el correspondiente Registro Presupuestal del contrato.
3) Suministrar al CONTRATISTA toda la información y documentación que sea necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato.
4) Realizar el seguimiento de las actividades del contrato de acuerdo a lo contemplado en la documentación técnica.
5) Designar supervisor del contrato y aportar a éste último la documentación que fuere necesaria para el cabal desarrollo de la tal designación.
6) Efectuar de manera oportuna el pago de los recursos económicos del contrato en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA aporte y/o certifique para tal fin.
7) Responder de manera oportuna y de fondo las solicitudes de información o aclaraciones elevadas por EL CONTRATISTA.

8) Reportar de manera oportuna el avance de ejecución del contrato a los entes y dependencias correspondientes, a través de los mecanismos o plataformas existentes para tal fin.
9) Constituir y preservar el expediente contractual con los documentos, actas y soportes de evidencia que den cuenta de la totalidad de actuaciones propias de la ejecución del objeto contractual.
10) Promover acciones tendientes a la liquidación mutua del contrato, una vez vencido el plazo de ejecución del mismo, o a la terminación unilateral si fuere necesaria, acorde a los presupuestos fácticos que dieren lugar a ello.

4.5 VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, estará a cargo de quien designe para tal efecto la secretaría de Gobierno. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas establecidas sobre la materia.

5. GARANTÍA ÚNICA.

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

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

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

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

Amparos Exigibles.	SI	NO	(%)	Vigencia
Otros amparos.		x		
Pólizas adicionales				
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		200 SMLMV	Durante la vigencia del contrato.

V. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

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

1. Tener vigentes todas las licencias de Funcionamiento y autorizaciones por parte de las entidades y autoridades que regulan y vigilan al oferente.
2. Para el caso de oferentes de otros Departamentos, estas deberán tener Establecimiento de comercio abierto al público, para que garantice el servicio de venta y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, devoluciones, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta con vigencia de constitución de la firma, mayor a seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de apertura del proceso. La Administración Departamental se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria.
3. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada firma integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, con la presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio del lugar en donde tenga el asiento principal de sus negocios. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales con Empresas de otros Departamentos, al menos uno de los integrantes de esta deberán tener Establecimiento de comercio abierto al público, debidamente constituido en la ciudad de San José de Cúcuta, para que garantice el servicio de venta y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, devoluciones, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Departamental y con ello garantice continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta con vigencia de constitución de la firma, mayor a seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de apertura del proceso. La Administración Departamental se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria
4. Si el representante legal de la persona jurídica se halla limitado por los estatutos para contratar obligaciones en nombre de la misma, a la propuesta deberá anexarse el documento de autorización expedido por la autoridad u órgano competente según los estatutos para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.
5. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad del Orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190/95, 333/96 y el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse para tal efecto incursos en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta, y esta entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe (art. 83 C.P.).

6. Que se encuentre a PAZ Y SALVO por concepto de los pagos que en materia de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS PROFESIONALES) y Parafiscales (CAJAS DE COMPENSACIÓN, ICBF, SENA), realice a sus empleados, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 artículo 50.

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Esta certificación debe acompañarse de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que la avale y su certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores Públicos vigente a la fecha de presentación de la oferta, tanto para el Contador, como para el Revisor Fiscal si lo hubiere.
b) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar. En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
7. Adjuntar el Certificado de Antecedentes Fiscales y Disciplinarios vigentes expedidos por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación respectivamente de la persona natural y/o del representante legal de la firma oferente.
8. Para el caso de las personas jurídicas, no estar sancionada por la entidad que la vigila. Debe adjuntar el Certificado vigente de No Sanciones emitido por las entidades y autoridades que regulan y vigilan al oferente. Para el caso de las Cooperativas de la Superintendencia de Economía Solidaria
9. La proponente persona natural y/o del representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.
10. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma oferente.
11. El proponente debe adjuntar el Certificado de Registro Único Tributario. El proponente, sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar inscrito en alguna de las siguientes actividades:

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

6. Condiciones Generales de las Ofertas Económicas.

Las ofertas que se realicen deberán ajustarse al presupuesto oficial de la contratación

En el valor de la oferta deberá incluirse el IVA y demás descuentos e impuestos de ley.
Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista, para lo cual debe prever al momento de la presentación de su oferta los siguientes gastos:

-Póliza Única de Cumplimiento
-Estampilla Erasmo Meoz
-Estampilla Pro- Anciano
-Estampilla Pro- Desarrollo
-Estampilla Pro- Desarrollo Fronterizo
-Retención en la Fuente
-Reteica
-IVA

6.1 Obligaciones que deberán ser tenidas en cuenta por el Oferente.

El oferente deberá acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Las contempladas en el acápite correspondiente del presente estudio.

VI.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

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

FACTOR HABILITADOR JURÍDICO El factor habilitador jurídico no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos solicitados puede resultar en inhabilidad de la oferta.

FACTOR HABILITADOR FINANCIERO Teniendo en cuenta la forma de pago prevista para este proceso de selección (posterior a la entrega real y efectiva) no se verificará la capacidad financiera.

FACTOR HABILITADOR (CUMPLE/ NO CUMPLE) El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA JURÍDICA

a) Carta de presentación de oferta, debidamente suscrita por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado. En el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado. En ningún caso se aceptan firmas escaneadas.
b) El proponente – persona jurídica - deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente, debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- La persona jurídica oferente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más, a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la aceptación de la oferta.
- La calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La matrícula mercantil debe estar renovada.

c) Fotocopia del documento de identidad del representante legal, según se trate.
d) Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la cual se certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
e) Declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
f) RUT.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del representante legal del representante legal y la persona jurídica, según sea el caso.
h) Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

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

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

- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la presente invitación.

- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

PERSONA NATURAL

a) Carta de presentación de oferta, debidamente suscrita. En ningún caso se aceptan firmas escaneadas.
b) Registro mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección, tratándose de personas naturales comerciantes y cuya actividad económica esté relacionado con el objeto del presente proceso.
c) Fotocopia del documento de identidad.
d) Fotocopia del RUT.
e) Certificación en la cual se certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
f) Declaración en la cual se certifique que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
h) Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militarse encuentra definida.

7.1.2 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia hasta TRES (03) contratos ejecutados con entidades del Estado y/o particulares a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo valor individual o en sumatoria sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial estimado para esta contratación y cuyo objeto incluya prestación de servicios de apoyo logístico.

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

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

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

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

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente al menos dos de los documentos que se describen a continuación:
1.Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia según corresponda, con la copia de la tarjeta

profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.
2. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
3. Copia la factura de compra de los productos contenidos en dicho contrato junto con copia de la factura a través de la cual se efectuó el cobro del contrato aportado como experiencia (En este literal, los dos solicitados descritos se entenderán como uno solo).

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

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

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

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

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

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si está expresado originalmente en dólares E.U.A los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

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

- Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada,

los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

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

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

7.1.3 EXPERIENCIA DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

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

CARGO	CANTIDAD	PERFIL
MESEROS	1	Bachiller, técnico o tecnólogo, Con experiencia mínima de 1 año como mesero.
AUXILIAR LOGISTICO	1	Bachiller o técnico con curso o formación en manipulación de alimentos

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

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

El oferente y/o proponente deberá adjuntar bajo la gravedad de juramento una carta de compromiso, en la cual manifieste que cuenta con un vehículo que permita garantizar el transporte de los elementos requeridos para el servicio de apoyo logístico y del material que requiere movilizar el personal a los diferentes eventos que se lleven a cabo en los municipios que hacen parte de la jurisdicción del Departamento Norte de Santander. Este requisito no otorga puntaje solo se determina si CUMPLE /NO CUMPLE con lo aquí solicitado.

FACTOR TECNICO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
DISPONIBILIDAD DE VEHICULO	

7.1.5. CAPACIDAD OPERATIVA SERVICIO DE HOSPEDAJE

El oferente singular o al menos uno de los integrantes del oferente plural debe demostrar que posee por sí mismo o a través de por lo menos dos (2) acuerdos comerciales o convenios, la capacidad para suministrar servicios de hospedaje y alimentación, los acuerdo o convenios deben encontrarse suscritos con hoteles, u hospedajes que cuenten con el registro nacional de turismo y centros de recreación con la autorización legal para operar en la jurisdicción de Norte de Santander, deben operar por lo menos uno en cada uno de los municipios de norte de Santander, donde se tiene programado la ejecución de este ítem.

VIII. 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.

IX. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de las pautas (MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN) para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso se encuentra excluido del capítulo de compras públicas de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país en consideración a la modalidad de selección: MÍNIMA CUANTÍA.

Según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."*

MARTA LILIANA AREVALO OCAMPO
SECRETARIA DE DESPACHO
Secretaría de Gobierno