1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	**Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados.** *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).*

La Fiscalía General de la Nación, a través de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, tiene dentro de sus funciones la de brindar el bienestar y mejorar la calidad de vida de los servidores de la regional a través de actividades dirigidas al servidor y su grupo familiar, por ello, la entidad cuenta con un Plan de Trabajo Anual PTA de Bienestar que pretende fomentar en los servidores un equilibrio físico, mental, espiritual y de relaciones positivas que optimicen el clima organizacional e incentiven un entorno con miras a fortalecer el crecimiento personal y profesional.

Sumado a lo anterior, los programas del plan de bienestar, buscan crear un clima laboral óptimo que permita aumentar los niveles de eficiencia y eficacia de los servidores que conlleve al logro de las metas propuestas por la entidad.

Así las cosas y en cumplimiento de los parámetros definidos en el artículo 01 de la Resolución No.0-2894 del 13 de noviembre de 2015, el cual establece el objeto general del programa de bienestar, como: *"El objetivo general del programa de bienestar, es el diseño y formulación de actividades que permitan crear un ambiente armónico entre los servidores y generar una mejor disposición frente al cumplimiento de sus funciones, lo cual se traduce en condiciones laborales que favorecen el desarrollo integral del servidor y le permiten mantener y mejorar su nivel de vida y el de su núcleo familiar."*, la Entidad debe facilitar los recursos, condiciones y medios necesarios para que sus servidores y su grupo familiar, participen de los programas propuestos por la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental en las Direcciones Seccionales Córdoba a través del Plan de Trabajo Anual (PTA) de Bienestar para el año 2026.

El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, establece el Sistema de estímulos, así: *"Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales."*

Además, los trabajadores al servicio del Estado se hacen beneficiarios de los Sistemas, Planes y Programas diseñados con el propósito de incentivar y propiciar ambientes laborales adecuados de forma tal que se busque el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias.

El Decreto 1227 de 2005 por medio del cual "se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998" en su artículo 70 establece: *"Las entidades públicas, en coordinación* con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Deportivos, Recreativos y Vacacionales. Artísticos y Culturales. Promoción y Prevención de la Salud. Capacitación Informal en Artes y Artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados."

La Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, debe garantizar que se brinde a los servidores activos y a su grupo familiar en las diferentes Direcciones Seccionales, los programas de Bienestar reglamentados en la Resolución No.0-2894 del 13 de noviembre de 2015, teniendo como objetivo el mejoramiento de las condiciones que favorecen el desarrollo integral del servidor y le permitan mantener y mejorar su nivel de vida y el de su núcleo familiar. A su turno, el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que los programas de Bienestar Social deben estar encaminados a cumplir las siguientes finalidades: "a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere un compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores y de su grupo familiar; e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social."

Así mismo el artículo 37 del decreto Ley 1567 de 1998 señala: "Recursos. Las entidades públicas a las cuales se aplica este Decreto-Ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo.

Cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de Bienestar Social o incentivos que se adopten.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

Que dentro de la asignación presupuestal para la vigencia 2026, fue asignado presupuesto. Por valor de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($131.756.520.00)** el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y las actividades se encuentran descritas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar (PTA) para el 2026.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Los programas de Bienestar se desarrollan en áreas como cultura, recreación y deporte, difusión de servicios, eventos institucionales, seguridad social, servicios de capacitación no formal a través de talleres, logística para actividades de capacitación y lúdica necesaria. A través de estas áreas se atienden las necesidades de bienestar para los servidores y sus familias en diferentes niveles.

La Fiscalía General de la Nación tiene a su vez estructurado su Plan de Trabajo Anual (PTA) de Bienestar en áreas y programas:

ÁREA	PROGRAMA
Calidad de Vida Laboral	Programa de Preparación para la Jubilación.
	Eventos Institucionales o Fechas Especiales
Protección y Servicios Sociales	Deportivo, Recreativo y Vacacional
	Artístico y Cultural
	Capacitación Informal
Proyectos Especiales	Programa Nuestra Identidad Familiar
	Centro de Cuidado Infantil “El Nido”

En virtud de lo expuesto, se hace necesario contratar el servicio de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual (PTA) de Bienestar para el año 2026, para lo cual se requiere de un contratista que cuente con capacidad y experiencia en coordinación y logística de eventos, disponibilidad y capacidad de instalaciones y personal idóneo, así como tecnológico para atender las diferentes actividades lúdicas, recreativas, artísticas, culturales, deportivas y de promoción y prevención de la salud de los servidores de la Entidad y servicios de capacitación informal, que logren satisfacer el objeto contractual, el cual conforma el PTA-2026 trazado por la Entidad.

De no contar con esta contratación, se vulneraria el desarrollo del objetivo general del programa de bienestar de la Fiscalía General de la Nación programada para el año 2026 y todas las labores de prevención que este conlleva con el fin de crear un ambiente armónico entre los servidores y generar una mejor disposición frente al cumplimiento de sus funciones, lo cual se traduce en condiciones laborales que favorecen el desarrollo integral del servidor y le permiten mantener y mejorar su nivel de vida y el de su núcleo familiar.

En el marco de la elaboración del presente estudio previo, se solicitó cotización a la Caja de Compensación Familiar COMFACOR, con el propósito de restablecer y fortalecer las relaciones, alianzas y beneficios institucionales. No obstante, en la cotización remitida dicha entidad manifestó que no se encuentra en capacidad de ejecutar la totalidad de las actividades requeridas, debido a que no cuenta con los proveedores necesarios para el desarrollo de algunas de ellas.

Así mismo, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y contar con elementos comparativos para la adecuada estructuración del proceso contractual, se solicitaron cotizaciones a otros posibles contratistas para la ejecución del objeto del contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Adicionalmente, es necesario recordar que el contratista debe proporcionar los diferentes proveedores que se requieran para las diversas actividades que se lleven a cabo, garantizando la competencia y profesionalismo de los mismos.

Se requiere que el oferente cuente con un lugar o establecimiento abierto al público en la ciudad de Montería, el cual debe tener como mínimo un salón con aire y un salón campestre para una cobertura de 300 personas cada uno (para servir comidas a la mesa, el cual debe contar con mesas y sillas para la misma cantidad de personas), así mismo debe contar con una tarima mínimo de 50 cm de alto x 5 m de largo x 3 m de ancho, el sitio debe contar un parqueadero con una capacidad mínima para parquear 30 vehículos adicionalmente debe contar con piscinas separadas para niños y adultos y zonas verdes de mínimo 500 m² para actividades lúdico recreativas necesarias para el desarrollo de las actividades requeridas en el presente proceso de contratación. Este requerimiento se puede certificar con la cámara de comercio del oferente o de un aliado comercial, donde se disponga de la infraestructura, los medios logísticos y el talento humano necesarios para el cumplimiento del contrato, el cual también debe certificarse con cámara de comercio. Se requiere material fotográfico del sitio donde se puedan demostrar que cumple con el requerimiento establecido.

Finalmente las actividades asociadas a los programas anteriormente mencionados se desarrollaran hasta agotar presupuesto conforme a los programas del siguiente cronograma del año.

Para la vigencia del 2026 fue asignado apropiación presupuestal por el rubro SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS Recurso-10 - ITEM SERVICIOS DEPORTIVOS Y DEPORTES RECREATIVOS de la Subregión Regional de Apoyo Noroccidental (Secciona Córdoba), por valor de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($131.756.520.00**); cuyo valor no es suficiente dado el número de servidores y grupo familiar a los que se dirige nuestro accionar, sin embargo las actividades generales propuestas se realizarán con la limitante de que no se cuenta para cubrir el total de funcionarios/servidores de la Seccional Córdoba en lo relacionado con actividades sobre cursos de capacitación informal y formación deportiva, días y tardes recreativas que, aunque son de gran aceptación por los servidores serán reducidas en cobertura las actividades dirigidas al servidor y grupo Familiar.

1.1.1.	**Estado del Proyecto** *(Aplica solo para la construcción, mantenimiento, instalación o cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, en caso contrario colocar N/A)*

N/A

1.2.	**Antecedentes Contractuales**

Que La Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental de la Fiscalía General de la Nación, ha venido atendiendo estas necesidades durante las últimas dos (2) vigencias a través de contratos suscritos con las siguientes personas:

Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Mínima cuantía

Contratista:	Caja de Compensación Familiar COMFENALCO ANTIOQUIA.	LINA MARCELA MEJIA GOMEZ
Contrato No.:	**FGN-RNOCC-CD-0011-2024**	**FGN-RNOCC-CD-0031-2025**
Objeto:	Contrato de prestación de servicios de actividades de protección y servicios sociales y calidad de vida tales como (deportivo, recreativo y vacacional, promoción y prevención de la salud, programa nuestra identidad familiar, artístico y cultural, capacitación informal, eventos institucionales o fechas especiales), para los servidores y sus familias de la FGN Seccional Medellín, Antioquia y las Seccionales de Córdoba y Sucre	Contrato de prestación de servicios de actividades de protección y servicios sociales y calidad de vida tales como (deportivo, reservativo y vacacional, promoción y prevención de la salud, programar nuestra identidad familiar, artístico y cultural, capacitación informal, eventos institucionales o fechas especiales) para los servidores y sus familias de la FGN Seccional Córdoba.
Valor total:	**$497.408.000**	**$127.250.880.00**

1.3. Cantidades que requiere la entidad, para satisfacer la necesidad frente a lo que se puede adquirir de acuerdo con el estudio de mercado

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
1	Actividad Recreativa para prepensionados y Pensionables.	Unidad	75	50	25
2	Acompañamiento a prepensionados y pensionables con Talleres Lúdico Recreativas en Motivación al Cambio, Hábitos de Vida Saludable y Regreso a Casa a 3 años de Pensión.	Unidad	75	50	25
3	Ceremonia de Reconocimiento a	Unidad	45	10	35

	Servidores que Salen a Disfrutar de su Pensión 2026				
4	Día de labor desempeñada por Auxiliares Administrativos: Reconocimiento especial a su labor prestada para servidores adscritos a la Seccional Córdoba.	unidad	30	20	10
5	Dia del Servidor de la Fiscalía General de la Nación.	unidad	300	80	220
6	Quinquenios - Reconocimiento al Servicio 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 y 45	unidad	120	55	65
7	Dia de la Fiscalía - Aniversario 34	unidad	300	150	150
8	Día del Investigador	unidad	210	80	130
9	Día de la Familia	unidad	300	100	200
10	Actividad Para El Estado Civil S (Solteros (as), Separados (a) y Solos (as)	unidad	45	30	15
11	Cierre de gestión 2026.	unidad	696	150	546
12	Juegos nacionales regionales	unidad	38	20	18
13	Agenda de la Niñez - Dia dulce	unidad	120	59	61
14	Conformación y Ensayos de Grupo de Danza	unidad	50	30	20
15	Tardes de Encuentro Lúdico - Recreativo para Grupos de Trabajo	unidad	75	30	45
(Agregar las filas que sean necesarias)					

La necesidad de prestación de los servicios de apoyo logístico requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar 2026, debe impactar a la totalidad de servidores que laboran en las diferentes unidades de la Fiscalía General de la Nacion Seccional Córdoba, el cual asciende a 455 funcionarios.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

En atención a que la necesidad real es superior al presupuesto oficial asignado para la presente vigencia, el presente proceso se adjudicará por el total del presupuesto oficial asignado, ajustando las cantidades pendientes por adquirir, conforme el ahorro obtenido.	
1.4.	**Explicación del Escenario que se Presentaría Si "No" se Realiza la Adquisición del Bien o Servicio Solicitado**
De no contratarse el objeto del presente estudio previo, se estaría incurriendo en un incumplimiento a la obligación establecida en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el cual señala que "(…) a efectos de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar (…)". Así mismo, a lo contemplado en el Decreto 752 de 1984, que menciona que los organismos y las entidades de la administración pública establecerán para los servidores públicos y sus familias programas de bienestar social con el objeto de elevar su nivel de vida y de propender por su mejoramiento social y cultural, los cuales se adelantarán entre otras entidades con las Cajas de Compensación Familiar como lo dispone el artículo 12º de dicha norma y al Decreto 1227 de 2005. De igual manera, se vería afectado el diseño y formulación de actividades del programa de bienestar de la Fiscalía General de la Nación en la Seccional Córdoba, lo cual no permitiría crear un ambiente armónico entre los servidores, ni generar una mejor disposición frente al cumplimiento de sus funciones, desfavoreciendo el desarrollo integral del servidor y mejoramiento de su calidad de vida y el de su núcleo familiar, razón por la cual esta política institucional permite disminuir la enfermedad laboral, el ausentismo y crea un sentido de pertenencia con la Entidad.	
1.5.	**Definición de Dónde se Van a Distribuir los Bienes o Servicios a Adquirir**
La prestación del servicio objeto del presente proceso, se van a distribuir a los servidores que prestan sus servicios en la Fiscalía General de la Nación Seccional Córdoba	
1.6.	**Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023**
Conforme lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 0142 de 2023, el cual señala que las entidades estales promoverán la división de proceso de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes, se consignará el análisis de la pertinencia para adelantar el proceso en grupos o por el contrato la improcedencia de fraccionarlos. Verificadas las condiciones del proceso de contratación y en especial el presupuesto oficial asignado, se establece que es improcedente fraccionar por lotes el proceso de contratación. Así mismo, tener que dentro de las condiciones exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082	

2.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**
2.1.	**Objeto**
LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN-SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO NOROCCIDENTAL REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE BIENESTAR 2026 QUE	

CONTEMPLAN LAS ÁREAS DE: 1. CALIDAD DE VIDA LABORAL, 2. PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES, 3. PROYECTOS ESPECIALES PARA LOS SERVIDORES ADSCRITOS A LA SECCIONAL CÓRDOBA CON SU GRUPO FAMILIAR.

2.2.	**Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (cuando el contrato incluya diseño y construcción)**

N/A

2.3.	**Autorizaciones, Permisos y Licencias**

N/A

2.4.	**Tipo de Contrato por Celebrar**

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X) el tipo que corresponda

Prestación de servicios	**X**	Compraventa		Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.5.	**Especificaciones Técnicas**

Tabla 2. Ficha Técnica

Especificaciones	Descripción
Nombre bien o servicio	SERVICIOS RECREATIVOS- RECURSO 10
Clasificación UNSPSC	A-02-02-02-009-006-05
Requisitos generales	N/A
Requisitos específicos	N/A
Empaque y rotulado	N/A
Presentación y Unidad de Medida	N/A

NOTA: En caso de no aplicar algún criterio, indicar: N/A

2.5.1.	**Requisitos ambientales y sanitarios aplicables**

Dar cumplimiento al marco legal relacionado con restaurantes, de las siguientes normas, y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

• Resolución 0316 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para la gestión de los aceites de cocina.

• Resoluciones 834 de 2013, 835 de 2013, 683 de 2012, 4142 de 2012 y 4143 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, para los requisitos sanitarios de envases y equipamientos en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano.

• Resoluciones 5109 de 2005 y 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con la rotulación de alimentos.

• Ley 9 de 1979, en relación con los requisitos sanitarios de restaurantes.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

• El personal que presta el servicio de restaurante debe dar cumplimiento a las prácticas higiénicas y medidas de protección definidas en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Evitar el uso de plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido (ICOPOR), así como promover la disminución del embalaje de los productos, para la prestación del servicio de alimentación y refrigerios. Se debe preferir el uso de empaques y envases reciclables o biodegradables. NORMATIVIDAD: Ley 2232 de 2022.

Entregar todo el material académico y de apoyo, preferiblemente de manera digital. Para la entrega de material físico, deberá validarse previamente con el Supervisor del Contrato, y dar cumplimiento a los lineamientos del Programa de Manejo de Residuos Ordinarios de la Fiscalía General de la Nación.

Así mismo, garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios necesarios para el desarrollo del objeto contractual y del plan de gestión integral de residuos vigentes de la entidad.

2.6.	Obligaciones Específicas del Contratista

Estarán a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley por la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones que a continuación se relacionan:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Fiscalía.
2. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
3. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.
4. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor designado por parte de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
5. Reportar a la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.
7. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
8. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
9. Sufragar las obligaciones tributarias que surjan del contrato.
10. Avisar oportunamente a la Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
11. Cumplir el reglamento previsto por las disposiciones legales para la prestación del servicio contratado.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

12. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental.
14. El contratista deberá mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
15. Buena disposición y atención al cliente en la entrega en la prestación del servicio.
16. El contratista deberá informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas
17. El contratista deberá proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
18. Presentar con cada factura o cuenta de cobro el cumplimiento de los pagos a los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente.
19. Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo a los términos establecidos por el Gobierno nacional y el Estatuto Tributario en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
20. El contratista deberá presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.

Las demás inherentes al objeto del contrato.

2.7.	**Plazo y Lugar de Ejecución del Contrato** *(Escoger con X la opción que corresponda)*		
Requiere Acta de Inicio	**X**	No Requiere Acta de Inicio	
Si "no" se requiere acta de Inicio *(Si requiere, puede ser eliminado el párrafo)*			

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

El plazo de ejecución del contrato será _____ días calendario o _____ meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día _____del mes de _____del año _____contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

Si requiere acta de Inicio *(Si no requiere, puede ser eliminado el párrafo)*

El plazo de ejecución del contrato será días calendario o ____ meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 15 del mes de diciembre del año 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	MONTERIA-CORDOBA
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	MONTERIA-CORDOBA

Nota: *Tener en cuenta las reglas para los plazos establecidas en el Artículo 829 del Código de Comercio*.

2.8.	**Forma de Pago**

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales de acuerdo a las actividades realizadas y atendidas a satisfacción. Para la realización del pago se deberá adjuntar la respectiva certificación de cumplimiento de la actividad, expedida por el Supervisor del Contrato. Adicionalmente el Contratista con la factura respectiva, deberá presentar todos los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se

Presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, al **CONTRATISTA**, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

Nota 1: Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.

Nota 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista.

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

Nota 4: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. EL SUPERVISOR, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

3. EL CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargo de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

4. **EL CONTRATISTA** debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” los documentos soporte de pago.
5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II.

*****Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Caso contrario el estado cambiará a “rechazada” e informará al supervisor.

Nota 5 - EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: El contratista será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

2.9.	**Supervisión**
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por la coordinadora Grupo Gestión de Bienestar de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental o la persona que el ordenador del gasto designe para tal efecto.
Quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.	

3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:	
Valor en letras	**CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE**
Valor en número	$131.756.520
El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y 2.2.1.2.1.5.2. modificado por el artículo 12 del Decreto 142 de 2023 del Decreto 1082 de 2015, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

4.	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO				
4.1.	Estudio del Sector				
Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector					
Número	0029	De fecha	26	03	2026
El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.					
4.2.	Conclusiones del Estudio del Sector				

Las conclusiones que se pueden destacar del presente estudio son las siguientes:

1. El sector colombiano de turismo de negocios y eventos indica que su actividad comercial se enmarca en los siguientes actores:• Generadores de eventos: •Oferta Complementaria: • Proveedores Especializados: • Operadores Profesionales.
2. El operador logístico debe contar con:- Personal capacitado en el manejo de la carga específica que atiende el usuario.-Comunicación e información.-Seguridad y respaldo financiero.-Infraestructura (espacio de almacenamiento, etc.).-Flexibilidad en el servicio.- Póliza de seguros.
3. La logística es el conjunto de métodos y medios idóneos para implementar en la organización, planificación, flujo y gestión de cualquier emprendimiento o servicio. Es el puente que une producto y mercado, por lo que el éxito de un proyecto dependerá, en gran medida, de una buena estrategia logística, es decir, de un puente fuerte y sólido.
4. El objetivo de la logística es colocar los bienes y servicios adecuados, en el momento preciso, en el lugar idóneo, y en las condiciones deseadas, de manera de generar la mayor rentabilidad, en una ecuación ideal de mejor servicio, costo y calidad. Para ello se vale de los recursos humanos y financieros más razonables y efectivos.
5. La persona a cargo de la logística de cualquier proyecto tendrá responsabilidades operacionales respecto a la implementación de medidas a ejecutar, tácticas en cuanto a cómo se organizan dichas medidas, y estratégicas en los resultados esperados y obtenidos, como consecuencia de la gestión a realizar.
6. Para el año 2024, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1%, respecto al año 2023. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 13):
7. En la prestación de servicios de apoyo a la gestión (logística, organización y coordinación de eventos) participan una gran diversidad de agentes económicos, se encuentran desde aquellas personas que trabajan por cuenta propia y suministran dichos servicios (Cuya participación está focalizada en ciudades y pequeñas poblaciones urbanas y rurales), hasta las empresas multinacionales que tienen una operación a escala mundial en diferentes países.
8. En la planificación y logística de eventos hay 6 etapas clave para tener en cuenta siempre.* **Logística** de un Evento Planificación y producción de todas las acciones y gestiones que se implementarán a lo largo del proyecto, y a la preparación del equipo material y humano necesarios, para el logro de un correcto desarrollo y concreción del evento. * **Montaje** y disposición del equipamiento y materiales que se utilizarán, y del grupo humano que estará trabajando durante el evento. Implementación de tecnología para la comunicación de asistentes e invitados, y especialmente en el manejo de las acreditaciones. ***Ejecución** del evento en sí,

con participantes y público presentes, compartiendo las distintas actividades planificadas, buscando respetar los tiempos estipulados en cada rutina; inicio, Coffe break, cierre, etc., y viendo de cubrir y solucionar las distintas dificultades que puedan presentarse. ***Desmontaje** del equipo, para retiro de materiales y elementos ya utilizados, luego de realizado el evento. Revisión final para entrega del equipamiento y de las instalaciones, en las mismas condiciones en las que fueron recibidas. ***Evaluación** de resultados, estableciendo el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, y lo eficiente del evento, midiendo también su rentabilidad. El balance contable reflejará el resultado económico, y se cotejará con los resultados esperados. ***Post evento** recopilando la información de toda la operación realizada antes, durante, y después de evento, para su evaluación. Se incluyen documentos gráficos e impresos, fotografía, prensa, etc. También la evaluación de los participantes es relevante, por lo que se puede incluir encuestas. Este documento servirá como base a futuros eventos a desarrollar, y se presentará a los patrocinadores para respaldar de manera documental los resultados obtenidos.

9. En cumplimiento al Decreto 0142 de 2023 en su artículo 6 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se promueve la definición por lotes para los procesos de contratación, se observa que existen pluralidad de empresas que ofrecen los servicios objeto del presente proceso de contratación en el Departamento de Córdoba y en todo el territorio Nacional, además el presupuesto bajo monto del presupuesto oficial conlleva a que la definición por lotes para el caso del presente proceso de contratación podría representar vulnerar los principios de la contratación estatal y en especial el principio de económica.
10. En cumplimiento en el Decreto 1860 de 2021, buscando la promoción de las Mipymes en los procesos de contratación pública, la mayoría de empresas que prestan el servicio objeto del presente proceso en el Departamento de Córdoba, cuentan con el tamaño empresarial de pymes, siendo lo más factible que se presenten empresas de este tamaño e incluso que la adjudicación sea promovida a una empresa de este tamaño.
11. El estudio de mercado se realizó comparando mediante la operación aritmética de PROMEDIO los valores unitarios de las cotizaciones de CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFACOR Y MR. CHEF SOLUCIONES GASTRONÓMICAS, sin tener en cuenta los valores de los contratos de las dos (2) vigencias anteriores, en atención a que sus especificaciones técnicas son diferentes a las del presente proceso de contratación
12. No se requirió solicitud de información a proveedores en SECOP II.

Dado que el presupuesto oficial asignado, es inferior a las necesidades de los servicios objeto del presente proceso de contratación, el proceso se adjudicará por el monto del presupuesto oficial asignado que es de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($131.756.520,00).** Al ser un proceso de Mínima Cuantía, el proceso se adjudicará a la empresa que presente el menor precio en la oferta económica y la que cuente con todos los proveedores necesarios y los requerimientos de estudio previo para la ejecución de todas las actividades propuestas, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos y jurídicos.

4.3.	**Presupuesto**

El valor obtenido en el estudio del sector realizado fue la suma de **CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE. ($131.756.506.70)**, sin embargo se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la siguiente suma del presupuesto asignado:

Valor en letras	**CIENTO TREINTA Y UN MIL MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE**
Valor en números	**$131.756.520,00**

incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
A-02-02-02-009-006-05	**10**	**$131.756.520,00**
TOTAL		**$131.756.520,00**

(Agregar las filas que sean necesarias)

El cual afecta recursos de *(Escoger entre las dos opciones).*	Funcionamiento	**X**	Inversión	

Nota 1: En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato

Nota 2: En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.

Nota 3: Se debe verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que exista relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, el cual debe ser identificado hasta el cuarto nivel en virtud de lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Tabla 3. Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
90101600	Servicios de banquetes y catering
93141500	Desarrollo y servicios sociales

(Agregar las filas que sean necesarias)

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. Requisitos Mínimos Habilitantes

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

La Fiscalía efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Fiscalía.

6.1.1.	**Capacidad Jurídica**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente, en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.2.	**Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior**

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La FGN dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

6.1.3.	**Experiencia**

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del oferente, para lo cual debe acreditar hasta tres (3) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación relacionados con el objeto contractual del presente proceso, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 100% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMLMV, esto es 75,25 SMLMV.

Nota: Si requiere limitar la experiencia en un tiempo específico, hay que justificarlo en el presente numeral.

Justificación:

_____

Una vez se justifique aplicaría el siguiente párrafo:

Las certificaciones que se anexen deberán corresponder a contratos cuya ejecución se haya efectuado dentro de los _____ (_____) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso (en caso de limitar en el tiempo la experiencia, se deberá justificar su procedencia).

Nota 1: La Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del Contrato (Si el objeto no se relaciona con lo aquí indicado, deberán describir los bienes y/o servicios entregados).
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución del contrato.
- Fecha del contrato.

- Dirección y teléfono de quién expide la certificación.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural,
Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 3: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con la experiencia exigida para el presente proceso,

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor técnico habilitante de la propuesta, el Comité Técnico verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe acreditar **hasta TRES (3)** certificaciones de contratos y/o actas de liquidación relacionados con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria del valor total ejecutado sea superior o igual al 70% del valor del presupuesto total asignado al presente proceso expresado en SMLMV.

Las certificaciones que se anexen deberán corresponder a contratos cuya ejecución se haya efectuado dentro de los **tres (3) últimos años**, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso (en caso de limitar en el tiempo la experiencia, se deberá justificar su procedencia).

Nota 1: La Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos el objeto del contrato y/o sus actividades, para lo cual adicionalmente deberá presentar una(s) certificación(es), y/o actas de liquidación que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del Contrato (Si el objeto no se relaciona con lo aquí indicado, deberán describir los bienes y/o servicios entregados).
- Valor del contrato.
- Tiempo de ejecución del contrato.
- Fecha del contrato.
- Dirección y teléfono de quién expide la certificación.

6.1.4.	Requisito Técnico Habilitante Adicional

6.1.4.1 Fichas Técnicas

El oferente dentro de su propuesta deberá presentar la ficha técnica que hace parte del presente proceso de contratación debidamente firmada y con la información requerida en la misma.

6.1.4.2 Establecimiento de comercio: Se requiere que el oferente cuente con un lugar o establecimiento abierto al público en la ciudad de Montería, el cual debe tener como mínimo un salón con aire y un salón campestre para una cobertura de 300 personas cada uno (para servir comidas a la mesa, el cual debe contar con mesas y sillas para la misma cantidad de personas), así mismo debe contar con una tarima mínimo de 50 cm de alto x 5 m de largo x 3 m de ancho, el sitio debe contar un parqueadero con una capacidad mínima para parquear 30 vehículos adicionalmente debe contar con piscinas separadas para niños y adultos y zonas verdes de mínimo 500 m² para actividades lúdico recreativas necesarias para el desarrollo de las actividades requeridas en el presente proceso de contratación. Este requerimiento se puede certificar con la cámara de comercio del oferente o de un aliado comercial, donde se disponga de la infraestructura, los medios logísticos y el talento humano necesarios para el cumplimiento del contrato, el cual también debe certificarse con cámara de comercio. Se requiere material fotográfico del sitio donde se puedan demostrar que cumple con el requerimiento establecido.

6.1.5.	Capacidad Financiera

N/A

7.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, que resultara de la sumatoria del precio unitario de todos los ítems requeridos y/o ofertados lo que indica que el menor valor se obtendrá por precios unitarios, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo económico *(Acá colocar el pantallazo del formato de oferta económica que deberá ser diligenciado por los oferentes)*:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Actividad Recreativa para Prepensionados y Pensionables - Hotel o sitio turístico recreacional con piscina, capacitador, refrigerio (jugo y sándwich de pollo) salón con mesas con manteles y sillas para la cantidad del personal requerido, sonido, video beam y micrófono, almuerzo tipo bufet (dos proteínas mínimo de 150 gramos cada una, ensalada y gaseosa servido en vasos de 9 onzas, postre), transporte terrestre climatizado al sitio(se proyecta realizarlo en temporada baja, se requiere 2 meseros y 3 auxiliares de cocina, punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras) de 8 a 4 pm	1	UNIDAD	
2	Acompañamiento a prepensionados y pensionables con Talleres Lúdico Recreativas en Motivación al Cambio, Hábitos de Vida Saludable y Regreso a Casa a 3 años de Pensión - Lugar por fuera de sede salón con sonido, micrófono y video beam, capacitador, refrigerios (jugo y sándwich de pollo), punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras), de 8 a 12 pm.	1	UNIDAD	
3	Ceremonia de Reconocimiento a Servidores que Salen a Disfrutar de su Pensión 2026 - Son unas placas en madera de 23cm x 18cm con lamina sobrepuesta con escudo impreso de la entidad, nombre del servidor, leyenda de agradecimiento y fechado, se entregaran en el cierre de gestión. 10 placas aproximadamente.	1	UNIDAD	
4	Día de labor desempeñada por Auxiliares Administrativos: Reconocimiento especial a su labor prestada para servidores adscritos a la Seccional Cordoba - Una hora de spa o clase de yoga para el grupo de auxiliares administrativas, refrigerio (pastel horneado de pollo con gaseosa)	1	UNIDAD	
5	Dia del Servidor de la Fiscalía General de la Nación - Actividad que se realizara en la sede san jeronimo, se debe cotizar grupo de ambientación musical (sencillo 3 integrantes, presentador, actos protocolarios, sonido con mínimo 3 integrantes), el refrigerio es para los 80 asistentes (creps de pollo y champiñones con pan tostado con ajo y gaseosa). De 8 a 12 pm.	1	UNIDAD	
6	Quinquenios - Reconocimiento al Servicio 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 y 45. (Monedas elaboradas en Microfundición Zamak alto y bajo relieve a 2 caras, acabado dorado brush 6,5 cms x 4mm con caja de lujo para monedas)	1	UNIDAD	
7	Dia de la Fiscalía - Aniversario 34 - Salón con auditorio climatizado con capacidad mínima para 200 personas con mesas, manteles y sillas para la cantidad de personas que asisten al evento, sonido, decoración, presentador, actos protocolarios, 3 meseros, 3 auxiliares de cocina para servir la comida, grupo musical de tres integrantes, presentación cultural, cena tipo bufet con dos proteínas, pure, ensalada, gaseosa y postre, punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras). De 7pm a 1 am.	1	UNIDAD	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

8	Día del Investigador - Salón con climatizado con capacidad mínima para 200 personas con mesas, manteles y sillas para la cantidad de personas que asisten al evento, sonido, decoración del sitio, presentador, actos protocolarios, 3 meseros, 3 auxiliares de cocina para servir la comida, cena tipo bufet con dos proteínas cada una de 150 gramos mínimo, pure, ensalada, gaseosa en vaso mínimo de 9 onzas, postre, punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras). De 7 pm a 1 am aprox.	1	UNIDAD	
9	Día de la Familia - Tres tiquetes de ingreso para cada servidor en salas de cine de la ciudad, en formato 2D, con tres combos compuestos por una gaseosa 16Oz y crispeta mediana con sal de 46Oz. Para ser utilizado en cualquier fecha (Es solo entregar los tiquetes y los bonos).	1	UNIDAD	
10	Actividad Para El Estado Civil S (Solteros (as), Separados (a) y Solos (as)) - Salón con sonido, videombeam para proyección de ayudas, y mobiliario, con capacitador para realizar taller de relaciones y vínculos saludable incluyendo dinámicas, almuerzo corriente a la mesa (sopa, arroz, carne, ensalada, patacón, gaseosa y postre). De 8 a 12 pm.	1	UNIDAD	
11	Cierre de Gestión 2026 - Salón climatizado con capacidad mínima para 300 personas con mesas con manteles y decoración de centro, sillas para la cantidad de personas que asisten al evento, sonido, decoración del lugar de acuerdo al requerimiento del supervisor, stand de fotos, decoración de tarima, entrada y en general del sitio, maestro de ceremonia, actos protocolarios, 5 meseros, 3 auxiliares de cocina para servir la comida, grupo ambientación musical con tres integrantes, cena tipo bufet dos proteínas cada una mínimo con 150 gramos, pure, ensalada, gaseosa servida en vaso de 9 Ozs y postre, punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras) parqueadero con capacidad mínima para 40 vehículos (carros). De 7 pm a 1am aprox.	1	UNIDAD	
12	Juegos Nacionales Regionales, Lugar (tentativo Bogotá), alojamiento en acomodación triple, uniformes con pantaloneta, camiseta y medias de acuerdo a especificaciones entregadas por la supervisora de contrato, transporte en Bogotá, climatizado en forma permanente (en los juegos, aeropuerto, hotel y viceversa, hotel sede de los juegos y viceversa), alimentación desayuno, almuerzo y cena.	1	UNIDAD	
13	Agenda de la Niñez - Dia dulce - Lugar salón auditorio CTI con decoración del salón, animación, sonido, un personaje y títeres, calabazas con dulces para cada niño, granizado o helado, crispetas, algodonera para cada niño, perro caliente o pizza o pastelito de pollo/carne, con jugo de caja mínimo 200ml (debe entregarse frío), buffet de dulce y salado. De 3 a 5 pm.	1	UNIDAD	
14	Para esta actividad se requiere coreógrafo para Conformación y Ensayos de Grupo de Danza de la entidad para la participación en feria de la ganadería e hidratación y agrupación de pitos y tambores o banda folclórica que acompañara al grupo de danza en todo el recorrido en el cual participa.	1	UNIDAD	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

15	Tardes de Encuentro Lúdico - Recreativo para Grupos de Trabajo - salón de eventos climatizado, con animador, grupo musical mínimo de 2 integrantes (piano y vocalista), refrigerio (jugo con sándwich de pollo) almuerzo a la mesa (incluye dos proteínas mínimo de 150 gramos, pure de papa, ensalada, gaseosa en vaso de 9 onzas, postre. De 3 a 5 pm.	1	UNIDAD	
	VALOR TOTAL			**0**

El valor total de mi oferta de los precios unitarios incluido iva es de: _____

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT O C.C
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCION
TELEFONO
EMAIL

Diligenciar solo el valor de la Columna E

8. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 de Decreto 1860 de 2021, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta aplicando las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

9. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica (ver anexo N° 1).

10. GARANTÍAS

10.1. Garantía de Cumplimiento

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.187-597-1, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 4. Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el termino de ejecución y 6 meses más

Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el termino de ejecución y tres (3) años mas
Estabilidad y calidad de la obra	N/A	N/A
Calidad de servicio	20% del valor del contrato	Por el termino de ejecución y 6 meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	N/A	N/A

10.2.	**Responsabilidad Civil Extracontractual**

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.187-597-1, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual:

Tabla 5. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	**200 S.M.L.V**	Igual al período de ejecución del contrato.

En aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Tener en cuenta que la suficiencia de cada amparo deberá ser de _____200____ SMMLV es decir sin sublímites.

11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

12.	**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR PARA RADICACIÓN EN LOS PROCESOS**		
Ítem	**Documento**	**si**	**no**
1	Estudio previo	**X**	

2	Matriz de riesgo trabajada con la Dirección de Planeación y Desarrollo	**X**	
3	Cotizaciones que soportan el estudio del sector	**X**	
4	Análisis del sector (Formato y Cuadro de Apoyo)	**X**	
5	Relación de las autorizaciones y permisos con las que se cuenta, cuando así se requiera		**X**

Se firma a los	**26**	días del mes de	**marzo**	del año	**2026**

Angelica MªMartinez Saez

Firma: _____
Nombre: **ANGELICA MARIA MARTINEZ SAEZ**
Cargo: Profesional de gestión II

VB (Director):

Firma: _____
Nombre: **MIGUEL FERNANDO VEGA RODRIGUEZ**
Cargo: Subdirector Regional

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada