IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
TIPO PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	**FECHA:** 26 AGOSTO 2026
OBJETO: APOYO LOGÍSTICO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, PARA LOS DIFERENTES COMPROMISOS, ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES QUE DESARROLLE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.	

La Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan la materia, procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad de realizar la presente contratación, la cual estará desarrollada en el presente **ESTUDIO PREVIO.**

1. PLANEACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD		SUBGERENCIA DE PROYECTOS REGIONALES
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO**	NO APLICA
	RECURSOS DE INVERSIÓN	PROYECTO: FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD, GESTIÓN TERRITORIAL Y BUEN GOBIERNO EN LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER, EN LOS DEPARTAMENTOS SANTANDER, NORTE DE SANTANDER
	RECURSOS SGR	NO APLICA
CÓDIGO BPIN		20241400350001
FECHA DEL CERTIFICADO DEL BPPIR		03 DE SEPTIEMBRE DE 2024
META PER		NO APLICA
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE COMPRAS		INCLUIDO
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE CONTRATACIÓN		INCLUIDO
CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS SEGÚN EL CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS		78111800 Transporte de pasajeros por carretera 80141902 Reuniones y eventos 80141607 Gestión de eventos 80111616 Personal temporal de servicio al cliente 90101600 Servicio de banquetes y catering 90111500 Hoteles, moteles y pensiones 90111600 Instalaciones para encuentros

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander, es una entidad de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica y autonomía administrativa, constituida mediante el Convenio de Asociación CONV-0071-2021 entre los departamentos de Santander y Norte de Santander.

La entidad tiene como objeto la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo integral de carácter ambiental, económico, social e innovación y, competitividad, así como la promoción y

conservación del capital natural, mediante la prestación oportuna y eficiente de sus servicios, en atención a los habitantes de la región que comprende ambos departamentos.

Las funciones de la RAP El Gran Santander se encuentran establecidas artículo 6° del Acuerdo Regional N° 001 de 2022 "por el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander" en concordancia con en el artículo 4° de la Ley 1962 de 2019, entre las cuales se encuentran: Promover acciones que contribuyan a concretar el enfoque de desarrollo regional, considerando las necesidades, características y particularidades económicas, culturales, sociales y ambientales, y fomentando el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los entes territoriales que la conforman; Propender por la coherencia y articulación de la planeación entre las entidades territoriales que la conforman y con los diferentes niveles de gobierno; Prestar asesoría técnica en asuntos de carácter regional y en temas relativos a la prestación de servicios subregionales a las entidades territoriales que hagan parte del territorio que conforma la Región de Administración y de Planificación (RAP), entre otras.

Por otro lado, el artículo 21° ibídem establece, dentro de las funciones del Gerente Regional, entre otras, la de "(…) 1.4. Adelantar los procesos contractuales, adjudicar, suscribir y celebrar los contratos y demás negocios jurídicos que requiera la entidad."

A su vez, el artículo 26° ibídem, establece las funciones del Subgerente de Proyectos Regionales, entre las que se encuentran: "(…) 3.10 Realizar la supervisión y el seguimiento sobre los contratos y/o convenios en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales suscritos por la RAP El Gran Santander que le sean asignados; 3.11 Coadyuvar en los procesos precontractuales que requiera la entidad."

El objeto y las funciones de la entidad, se materializan a través del Plan Estratégico Regional (PER), el cual es el instrumento que promueven la planeación integral a nivel regional, vinculando aspectos de desarrollo y ordenamiento físico espacial para alcanzar objetivos de sostenibilidad ambiental, productividad, equidad y equilibrio territorial, enmarcados en la gobernanza y competitividad regional.

De conformidad con el ACUERDO REGIONAL N° 004 DE 2024, el Consejo Regional Administrativo de Planeación resolvió crear dos (2) Sedes Alternas a la Sede Principal ubicada en la ciudad de Pamplona, Norte de Santander, de la siguiente manera: 1. Sede Alterna en Norte de Santander: En la ciudad de Cúcuta o dentro de las instalaciones del Palacio Departamental de la Gobernación, sus institutos descentralizados o espacios físicos independientes y, 2. Sede Alterna en Santander: En la ciudad de Bucaramanga o dentro de las instalaciones del Palacio Departamental de la Gobernación, sus institutos descentralizados o espacios físicos independientes. Asimismo, estableció que, las competencias y funciones de las sedes alternas serán las que se cumplen en la sede principal establecida dentro de los estatutos internos de la RAP El Gran Santander.

Que, de conformidad con el Decreto 900 de 2000 el PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER), son instrumentos que promueven la planeación integral a nivel regional, vinculando aspectos de desarrollo y ordenamiento físico espacial para alcanzar objetivos de sostenibilidad ambiental, productividad, equidad y equilibrio territorial, enmarcados en la gobernanza y competitividad regional.

Así mismo, de conformidad con la Ley 1962 de 2019, se entiende por Hecho Regional como *"un fenómeno territorial que por su naturaleza poblacional y espacial trasciende las escalas de gobierno local y departamental en materias de competencias, inversión, planeación y ejecución de proyectos, requiriendo una atención conjunta para que las acciones que se desarrollen sean eficientes y efectivas, y conduzcan al desarrollo integral de la región."*

El objeto y las funciones de la entidad, se materializan a través del PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER), el cual es el instrumento que promueven la planeación integral a nivel regional, vinculando aspectos de desarrollo y ordenamiento físico espacial para alcanzar objetivos de sostenibilidad ambiental, productividad, equidad y equilibrio territorial, enmarcados en la gobernanza y competitividad regional. Para llevar a cabo lo descrito anteriormente, la entidad requiere de un profesional idóneo, con un perfil diferente y un grado de especialización para realizar determinadas actividades fundamentales, las cual permitirá alcanzar el objeto propio de la entidad, cumpliendo así la razón para la cual fue creada.

Mediante ACUERDO REGIONAL N° 8 DE 16 DE MAYO DE 2024 *"Por el cual se declaran y adoptan los Hechos Regionales y el Plan Estratégico Regional de la Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander"* el Consejo Regional Administrativo de Planeación, declaró los Hechos Regionales y adoptó el Plan Estratégico Regional de la RAP El Gran Santander, como instrumento de planificación regional.

En relación con lo anterior, mediante el ACUERDO REGIONAL N° 006 DEL 29 DE ABRIL DE 2025 *"Por el cual se modifica el artículo 4 del Acuerdo Regional No 008 de 2024, adicionando un proyecto de inversión al Hecho Regional 2: Transformación productiva, reindustrialización de los sectores productivos e internacionalización del Gran Santander en el Plan Estratégico Regional de la Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander"* se acordó MODIFICAR LA ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL.

En virtud de lo anterior, en el PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER) de la RAP El Gran Santander, se establecen tres (3) Hechos Regionales, ocho (8) pilares estratégicos, diecisiete (17) programas y, treinta y cinco (35) iniciativas de proyectos de inversión, los cuales requieren del trabajo articulado entre las diferentes dependencias de la entidad, para el cumplimiento del mismo.

El MINISTERIO DEL INTERIOR, mediante RESOLUCIÓN NÚMERO 023 DEL 04 DE JUNIO DE 2026, "*Por la cual se confiere renovación del registro al Esquema Asociativo Territorial "REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION RAP EL GRAN SANTANDER", en el Sistema de Registro de Esquemas Asociativos Territoriales."* resolvió conceder la renovación del registro en el Sistema de Registro de Esquemas Asociativos Territoriales por el término de UN (1) AÑO a la Región de Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander identificada con NIT. 901.623.298-1, conformada por los departamentos de Santander y Norte de Santander y representada legalmente por el señor Hugo Armando Rodríguez Mantilla identificado con cédula de ciudadanía número 91.472.911.

Por otro lado, de conformidad con el Decreto 3485 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.

El SECOP II es la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las entidades estatales y proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las entidades crean, evalúan y adjudican procesos de contratación.

La plataforma también tiene un módulo de gestión contractual. Los Proveedores, por su parte, pueden hacer seguimiento al avance de los procesos de su interés y participar en ellos presentando ofertas y observaciones en línea. Todo el proceso ocurre en línea y en tiempo real. En el SECOP II se publica el Plan Anual de Adquisiciones y se realizan procesos de todas las modalidades de selección; excepto por la compra al amparo de acuerdos marco u otros instrumentos de agregación de

demanda, que se realiza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. SECOP II también cuenta con un directorio en línea donde puede consultar un perfil comercial de todos los proveedores registrados e invitarlos a enviar información para sus estudios de mercado.

En ese orden de ideas, el Gerente Regional, en ejercicio de sus facultades legales y funcionales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Acuerdo Regional No. 001 de 2022 resolvió adoptar el expediente electrónico contractual generado por la plataforma SECOP II mediante la RESOLUCIÓN REGIONAL N° 048 DEL 19 DE MAYO DE 2025.

Teniendo en cuenta la descripción anterior, relacionada con las funciones misionales y reglamentarias, además del Plan Estratégico Regional – PER como eje central de planeación, la entidad requiere adelantar esfuerzos administrativos, jurídicos y financieros para la adquisición de **APOYO LOGÍSTICO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, PARA LOS DIFERENTES COMPROMISOS, ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES QUE DESARROLLE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.**

La entidad tiene a su cargo el desarrollo de diferentes mesas de trabajo interinstitucionales y con los actores que integran la cuádruple hélice, tales como el sector empresarial, las instituciones educativas, las instituciones públicas y la sociedad civil; lo anterior, con el objetivo de construir espacios que permitan la estructuración de proyectos de impacto regional en sus fases de formulación, aprobación, ejecución y seguimiento lo cual hace parte de objeto misional y funciones de la entidad.

En virtud de ello, la entidad busca garantizar espacios participativos, involucrando a todos los actores en la construcción, formulación, concertación, ejecución y seguimiento de proyectos de impacto regional y la organización de eventos o actividades institucionales de la entidad, en la medida en que la administración pública se fundamenta en una democracia participativa y, es un legítimo derecho de todos intervenir en la toma de decisiones respecto las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de nuestras comunidades.

Asimismo, el ejercicio de la función pública, comprende la provisión de condiciones y herramientas para el desempeño y despliegue de la actividad administrativa, misional y funcional, mediante el acondicionamiento y provisionamiento de instrumentos que permitan ofrecer espacios apropiados, óptimos y seguros para el desarrollo de las diferentes actividades.

Las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo requeridos que involucran los actores de la cuádruple hélice y los diferentes entes públicos asociados y de interés, demanda una **OPERACIÓN LOGÍSTICA**, la cual comprende la adquisición de bienes y servicios definidos como "la organización, planificación, control y ejecución del flujo de bienes desde el desarrollo y compras, pasando por producción y distribución, hasta su puesta a disposición del consumidor final en orden a satisfacer las exigencias del mercado al mínimo coste y capital."

La operación logística conlleva el servicio de transporte automotor de personas, alimentación y catering, hospedaje, sonido, impresiones, alquiler de salones, prestación de equipos de acondicionamiento logístico de eventos, organización y administración, entre otros requeridos para todas las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo que requiera la entidad, cada uno con determinadas características, según el requerimiento del caso, las cuales se encuentran detalladas en el alcance del proceso objeto de referencia.

Con el fin de satisfacer la necesidad aquí descrita, en cumplimiento de los principios de la Contratación Estatal establecidos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, es procedente acudir a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** para la contratación del siguiente objeto: **APOYO LOGÍSTICO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, PARA LOS DIFERENTES COMPROMISOS, ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES QUE DESARROLLE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.**

La RAP El Gran Santander, mediante Resolución Regional No. 072 del 20 de agosto de 2026 ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° RAPSANT SAMC-002-2026, cuyo objeto es: *APOYO LOGÍSTICO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, PARA LOS DIFERENTES COMPROMISOS, ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES QUE DESARROLLE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026*, con presupuesto oficial estimado en la suma de *CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000),* incluidos todos los costos e impuestos aplicables, subordinados al rubro 2.3.2.02.02.009.45.99 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA TERRITORIAL respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal *CD 26-00099 de fecha 05 de agosto de 2026.*

No obstante, en la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, conforme al cronograma publicado en la plataforma SECOP II, esto es, el 24 de agosto de 2026 a las 18:00 horas, se constató la ausencia total de ofertas. En consecuencia, al no existir propuestas susceptibles de evaluación y, por tanto, no ser posible adelantar la escogencia objetiva, mediante Resolución Regional No. 074 de 2026 del 25 de agosto de 2026, se declaró DESIERTO el proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. RAPSANT SAMC-002-2026.

Así pues, en atención a la declaratoria desierta precitada, se hace necesario adelantar nuevamente la actuación contractual. Lo anterior, con el fin de garantizar la satisfacción de la necesidad pública previamente identificada, asegurar la continuidad del servicio y dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, habilitando la apertura de un nuevo proceso que permita la participación de oferentes y la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que modifiquen regulen o sustituyan la materia.

El artículo 25° numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87° de la Ley 1474 de 2011 establece que, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación.

Una de las causales de **SELECCIÓN ABREVIADA ES LA DE MENOR CUANTÍA**, que se refiere a los procesos contractuales que no superan la menor cuantía de la entidad, porque su valor es inferior a los topes que la norma señala respecto de su presupuesto anual. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

La Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, regula las modalidades de selección, y en el numeral 2 se refiere a la **SELECCIÓN ABREVIADA**, en los siguientes términos: *"(…) 2. Selección abreviada. La*

Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. (...)"

De esta manera, el literal b) del numeral dos (2) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 prevé los valores relativos a la menor cuantía, así:

"Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales."

Según el Consejo de Estado, el propósito del legislador al crear esta modalidad de selección consistía en:

"[…] proveer de mayor agilidad y eficiencia la contratación de algunos bienes o servicios, en los que es deseable la concurrencia de oferentes, pero no en términos y condiciones de una licitación pública, sino de manera abreviada o en términos de la ley, simplificada» 1. En el mismo orden de ideas, el Consejo de Estado ha considerado que: «El procedimiento de selección abreviada tiene como finalidad principal garantizar la eficiencia de la gestión contractual de la Administración pública, para de esta manera conseguir mayor transparencia; por tanto, sin que esto signifique ausencia del deber de asegurar el principio de selección objetiva, cobra relevancia la necesidad de mecanismos que permitan una escogencia expedita de la oferta más favorable a los intereses generales que se pretenden satisfacer. Por ello, las causales señaladas del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 se sustentan en las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio. […] En el mecanismo de selección abreviada, el legislador dispuso que los supuestos contemplados en el artículo 2.2. de la Ley 1150 de 2007 pueden adelantarse mediante "procesos simplificados", ello quiere decir, que cada causal prevista puede tener sus propias especificaciones de carácter procedimental, siempre y cuando se respeten los principios de la función administrativa y de la contratación estatal previstos en los artículos 209 de la Constitución y 23 a 26 de la Ley 80 de 1993" (Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 14 de abril de 2010. Exp. 36.054. C. P. Enrique Gil Botero.)

3.2 JUSTIFICACIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, la entidad adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de ***SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA***, conforme a lo establecido en el numeral 2 literal b del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

La modalidad de selección abreviada de menor cuantía del presente proceso contractual es conforme a derecho, por cuanto el valor estimado se encuentra dentro de los límites establecidos para esta modalidad, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones para la vigencia del año 2026:

- **a.** El SMMLV año 2026 asciende a la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905).
- **b.** El presupuesto anual de la entidad para el año 2026 equivale a 1.522,23 salarios mínimos mensuales, esto es MENOR A LOS 120.000 SMMLV.

c. La menor cuantía para entidades estatales cuyo presupuesto anual sea menor a 120.000 SMMLV corresponde hasta 280 SMMLV.

d. La menor cuantía de la entidad, para la vigencia del año 2026, es la suma de cuyo valor sea superior a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340) y menor o igual a CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($490.253.400).

e. Mediante Resolución Regional N° 004 de fecha 08 de enero de 2026, se fijaron las cuantías de contratación de la Región Administrativa y de Planificación RAP El Gran Santander para la vigencia fiscal 2026.

f. El valor del presente proceso contractual es de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000)**, el cual se encuentra dentro del rango de la menor cuantía establecida para la entidad en la vigencia 2026.

3.3 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar es una ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS***, el cual se encuentra definido en el artículo 32° numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

3.4 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES

En vista de la cuantía y las características propias del proceso contractual que se pretende adelantar la presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYME, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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.

Al respecto, el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYMES, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 precitado, establece que, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYMES colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MIPYMES deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 Ibidem, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MIPYMES también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MIPYMES, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales solo deberán aceptar las ofertas de MIPYMES o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYMES.

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 2860 de 2021 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

3.5 DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD:

Subgerencia de Proyectos Regionales.

4. GENERALIDADES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1 OBJETO DEL CONTRATO

APOYO LOGÍSTICO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, PARA LOS DIFERENTES COMPROMISOS, ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES QUE DESARROLLE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.

4.2 ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del contrato comprende la operación logística conlleva el servicio de transporte automotor de personas, alimentación, hospedaje, prestación de equipos de acondicionamiento logístico de eventos, organización y administración de todos los eventos que requiera la entidad, cada uno con determinadas características, según se detallan a continuación:

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR TOTAL
Transporte municipal e intermunicipal, de pasajeros, camioneta doble cabina, climatizados en excelentes condiciones de uso, con tapicería con buenas prácticas ambientales, capacidad máxima de 4 pasajeros, durante 12 horas diarias.	SERVICIO	1			
Hospedaje. Suministro de Hospedaje acomodación sencilla incluye desayuno.	SERVICIO	1			
Hospedaje. Suministro de Hospedaje acomodación doble incluye desayuno.	SERVICIO	1			
Hospedaje. Suministro de Hospedaje acomodación múltiple incluye desayuno.	SERVICIO	1			
Desayuno: compuesto por huevos al gusto o omelette, ensalada de frutas, wrap acompañados de arepas, panecillos o tostadas, jugos de fruta y /o café y /o chocolate o gaseosa o refresco 350 ml. Dispensados en empaques higiénicos de material reciclaje y bolsa de papel exterior, con cubiertos, pitillos con envoltura individual y servilletas de material biodegradables.	UND	1			
Almuerzo Ejecutivo: compuesto por una carne, diferentes tipos de contornos, variedad de ensaladas a elegir, 1 bebida servido en menaje de loza o empaque higiénico de material biodegradables.	UND	1			
Cenas: Compuesta por un jugo natural o gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (sándwich de pollo, jamón y queso, arepa rellena de pollo y champiñones, wrap de pollo y vegetales, hamburguesa). Dispensados en empaques higiénicos de material reciclaje y bolsa de papel exterior, con cubiertos, pitillos con envoltura individual y servilletas de material biodegradables	UND	1			
Refrigerios: Bebida natural o gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (sándwich de pollo, jamón con queso–arepa rellena, pastel de pollo o de garbanzo, croissant de pollo). Dispensados en empaques higiénicos de material reciclaje y bolsa de papel exterior, con cubiertos, pitillos con envoltura individual y servilletas de material biodegradables.	UND	1			
Suministro de botella de agua de 600 ml.	UND	1			
Souvenirs, productos saludables y buenas prácticas ambientales, con características (sostenibles, reciclados, o fuentes forestales).	UND	1			
Botones Publicitarios 5.5 X 5.5cm, con gancho imperdible o de seguridad, impresos a todo color, según diseño.	UND	1			
Pendones 1,20mts ancho X 2 mts largo, tintas disolventes suaves, libres de sustancias químicas peligrosas, según diseño Estructura araña.	UND	1			
Sillas vestidas: Vestido color de acuerdo al requerimiento con lazo en seda de colores.	UND	1			

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR TOTAL
Mesa cuadrada de 4 puestos: Mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado, incluye montaje, desmontaje y movilidad sostenible.	UND	1			
Mesa redonda de 8 puestos: Mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado, incluye montaje, desmontaje y movilidad sostenible.	UND	1			
Mesa rectangular de 8 puestos: Mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado, incluye montaje, desmontaje y movilidad sostenible.	UND	1			
Sonido convencional pequeño: tres cabinas activas en trípode de 750 W c/u en trípode, 1 consola digital , 1 computador , 1 micrófono de cable, 1 multitoma, 1 extensión , 1 cable de señal y 1 operario.	SERVICIO	1			
Sonido convencional mediano: dos cabinas dobles de 500 W c/u, dos bajos sencillos de 600W c/u, 1 micrófonos inalámbricos, consola y operario.	SERVICIO	1			
Sonido profesional line array para 400-800 aprox: amplificación, compuesto por 4 cabinas line array, 2 bajos dobles, consola de sonido, técnico de sonido y microfoneria (alámbrica o inalámbrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio.	SERVICIO	1			
Sonido profesional entre 1500-3000 personas: amplificación, hasta 16 cabinas line array, 4 bajos dobles, consola de sonido digital, ingeniero de sonido y microfoneria (alámbrica o inalámbrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio.	SERVICIO	1			
Servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad de hasta 100 personas.	UND	1			
Servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad desde 200 hasta 500 personas.	UND	1			
Servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad desde 500 hasta 1000 personas.	UND	1			
Servicio de Mesero Calificado: con uniforme, dominio de todos los utensilios.	UND	1			
Estación de Café preparado y agua, mesa instalada, con suministro de envases desechables de 3 onzas, incluye azúcar en sobre personal o tubipack, por unidad.	UND	1			
Impresiones digitales tamaño tabloide	UND	1			
Impresiones unicolor volantes	UND	1			
Impresiones multicolor volantes	UND	1			
Impresiones digitales tamaño carta	UND	1			
Impresiones digitales tamaño oficio	UND	1			
Impresiones de Backing 2m x 3m con su estructura	M2	1			
Impresiones de Backing 4m x 3m con su estructura	M2	1			

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR TOTAL
Libreta con diseño institucional de 50 hojas	UND	1			
Manilla de seguridad con impresión del evento o actividad	UND	1			
Arreglos florales - Centro de Mesa	UND	1			
Alquiler de TV para proyección	SERVICIO	1			
Alquiler de Pantalla Led 3m * 4m	SERVICIO	1			
Alquiler de Pantalla Led 2 m * 3m	SERVICIO	1			
Alquiler de ATRIL	SERVICIO	1			
Alquiler de Banderas	SERVICIO	1			
Transporte municipal e intermunicipal, de pasajeros, buseta, climatizados en excelentes condiciones de uso, con tapicería con buenas prácticas ambientales, capacidad máxima de 12 y 30 pasajeros, durante 12 horas diarias.	SERVICIO	1			

El contratista deberá aplicar y gestionar los siguientes aspectos:

a. **CONCEPTUALIZACIÓN:** Dar cumplimiento a las directrices de comunicación de la Entidad, a través del supervisor del contrato, para transmitir efectivamente el mensaje que se quiere dar a todos los asistentes en las diferentes actividades y eventos.
b. **PRODUCCIÓN:** Prestar sus servicios en cualquier municipio de los departamentos de **SANTANDER y NORTE DE SANTANDER** o a nivel nacional conforme lo requiera la Entidad.
c. **COORDINACIÓN DE ÁREAS Y SERVICIOS:** Alquilar los salones y áreas requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo que realice la Entidad, de acuerdo con las necesidades indicadas en cada caso.
d. **TRANSPORTE:** Proveer el servicio de **TRANSPORTE ESPECIAL** del personal dependiente y de las partes interesadas de la entidad conforme se le requiera.
e. **OPERACIÓN LOGÍSTICA:** contratar y coordinar todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades tales como: sillas, mesas, tarimas, stands, ventilación, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, entre otros.

El contratista, deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

a. **EVENTO:** Toda actividad pública o privada del orden Regional (Departamentos de Santander y Norte de Santander) y nacional que sea organizada con propósitos académicos e informativos, de socialización, recolección de insumos, retroalimentación y promoción de proyectos de inversión que concentre en un mismo lugar el público involucrado y partes interesadas de la entidad en sus procesos. Este público puede estar conformado por servidores y contratistas de la **RAP EL GRAN SANTANDER**, personas de las entidades públicas y privadas multinivel y comunidades invitadas previamente para participar.

   Considerándose lo anteriormente descrito para el objeto del contrato, dentro de las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios logísticos para el desarrollo de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, se encuentran los siguientes aspectos, los cuales podrán aumentar o disminuir en cantidad y especificaciones, al igual que podrán incluirse otros no enunciados en el presente documento, de acuerdo con la naturaleza y características del evento y las necesidades de la Entidad; para esto, el supervisor del contrato presentará solicitud escrita al Operador Logístico, explicando las características de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo a realizar; así mismo, la Entidad puede no requerir alguno de los eventos o actividades

especificados en el presente estudio previo, sin que esto genere pago o indemnización alguna al contratista.

b. **TRANSPORTE:** Todo traslado de personas dentro del territorio Regional (Departamentos de Santander y Norte de Santander) y nacional que sea requerida por la entidad, las personas a transportar pueden estar conformado por servidores y contratistas de la **RAP EL GRAN SANTANDER**, personas de entidades públicas y privadas multinivel y comunidades invitadas previamente para participar en eventos organizados o en el que es invitada la entidad.

c. **GESTIÓN DE EVENTOS:** El contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar por demanda todos las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, en el territorio de los departamentos de Santander y Norte de Santander o a nivel nacional, de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá, la información de contacto, la ciudad donde se realizará el evento, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

Para la realización de cualquier evento, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado del Evento. Por su parte, el contratista deberá designar un (1) Coordinador – Enlace de evento durante la ejecución del contrato quien será la persona de contacto directo y permanente con la **RAP EL GRAN SANTANDER** para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.

Durante la realización del evento, el personal del Oferente debe estar uniformado adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

d. **PRODUCCIÓN TÉCNICA:** Dentro de estos aspectos, el contratista, de acuerdo con los requerimientos, deberá coordinar, y realizar todas las actividades necesarias para que la **RAP EL GRAN SANTANDER** cuente con todos los equipos, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de cada evento, los cuales comprenden entre otros: pantallas tipo LED, video beam, pantallas de proyección, televisores, reproductores, consolas de sonido, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, micrófonos inalámbricos, computadores, estructuras, carpas, techos y tramos estructurales, iluminación, producción de video, registro de audio, manejo de cámaras y los demás que indique el supervisor del contrato.

e. **PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y DE CAMPO:** Dentro de los aspectos de producción logística y de campo, el Oferente prestará todos los logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, dentro de los cuales se encuentran los siguientes: **1.** Consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento. **2.** Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento. **3.** Personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, presentadores y/o moderadores, personal de servicio y apoyo, personal para atención médica y emergencias de acuerdo a lo solicitado por la **RAP EL GRAN SANTANDER** y con lo descrito en el presente documento. **4.** Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento. **5.** Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como celulares u otro, al igual que disponibilidad de acceso a internet. **6.** De acuerdo con

la naturaleza y magnitud del evento o actividad, el contratista deberá prestar los servicios que el evento demande tales como: manejo de call center, recolección y manejo de base de datos, puntos de registro de asistentes, creación y envío de invitaciones, envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, impresiones digitales de acuerdo al tamaño y material requerido, acreditaciones, certificados de asistencia, suministro de papelería para el evento (libretas y lapiceros para apuntes, entre otros), memorias (impresas, en CD y/o USB), etc, según solicitud que realice el Supervisor para cada evento. **7.** Disponer del servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos que sean requeridos para el evento o la actividad. **8.** Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo.

f. ASISTENCIA DEL PERSONAL AL EVENTO:

1. **INVITACIONES O CONVOCATORIA:** En los casos que se requiera, y previa solicitud del supervisor, el contratista, para la divulgación y promoción del evento, elaborará según modelo, medios e instrucciones que le suministre la **RAP EL GRAN SANTANDER**, previa aprobación por parte del Supervisor, las invitaciones o convocatoria para participar en el evento y las remitirá o publicará, según lo requiera la Entidad.

2. **CONFIRMACIÓN:** Para los eventos que se requiera, el contratista, haciendo uso de uno o varios medios efectivos de comunicación, previamente acordados con el Supervisor, confirmará la asistencia y reportará por escrito y/o en medio magnético (Chat de WhatsApp y/o e-mail) la situación resultante definitiva al Supervisor, durante el tiempo acordado, para que se autorice la continuación del proceso de realización del evento.

3. **IDENTIFICACIÓN:** En los casos que se requiera, el contratista, cuando no las suministre la Entidad, elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre el supervisor de la Entidad. En todo caso, estará a cargo del Oferente el suministro y marcación de estas, y las entregará a los asistentes en el momento del registro.

g. INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MOBILIARIO:

1. **ESPACIO FÍSICO:** El Contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para los eventos, y considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio, con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, aire acondicionado (cuando sea necesario), aislamiento de ruidos exteriores, sonido básico adecuado para el área del salón, conectividad a internet con velocidad adecuada, acceso telefónico y a energía eléctrica, cerramiento perimetral, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones del evento, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones, centros de convenciones, coliseo, auditorios, salas, entre otros, los cuales podrán ser alquilados, recibidos en préstamo por parte de otras entidades o instituciones, o se podrá hacer uso de las salas que la misma Entidad cuente para su servicio.

   Los salones deberán estar disponibles en los horarios solicitados por la Entidad, incluyendo los tiempos de montaje y desmontaje de las estructuras y elementos necesarios para el evento.

   El contratista deberá efectuar todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización del evento.

2. **MOBILIARIO Y ENSERES:** El espacio físico para la realización del evento debe disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas,

manteles, floreros, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe la agencia.

3. **ALTERNATIVAS:** El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, diferentes opciones de salón para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que la **RAP EL GRAN SANTANDER** considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello.

4. **IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL:** Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales e internacionales, en el lugar de realización del evento. Al finalizar el evento, estos elementos deberán ser retirados y empacados para futuros usos.

h. COMISIÓN DIFERENCIADA POR OTRAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN LOGÍSTICA:

El contratista deberá tener en cuenta que algunos de los eventos a desarrollarse con cargo al presente contrato implican la participación de la **RAP EL GRAN SANTANDER** en ferias, talleres, congresos, reuniones con comunidades étnicas, etc. y que por lo tanto la obligación del Operador Logístico consiste en realizar la gestión de verificación de las condiciones del evento y viabilizar la participación de la **RAP EL GRAN SANTANDER** mediante el pago respectivo, previo al evento. En consecuencia, una vez informada la aprobación de este por parte del supervisor, el contratista deberá gestionar la asistencia en el evento y cancelar el valor que corresponda según la forma de participación de la **RAP EL GRAN SANTANDER**, dentro de los plazos que se dispongan. Para este tipo de eventos, la **RAP EL GRAN SANTANDER** pagará al operador logístico, una comisión diferenciada, de conformidad con lo señalado en la oferta económica. Los costos serán asumidos por el contratista y posteriormente facturados a la Entidad.

i. OTROS SERVICIOS Y SUMINISTROS:

1. De ser necesario, de acuerdo con las necesidades aprobadas para el evento por el Supervisor del contrato, el contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados a las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, tales como elementos de papelería, cajas, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros que sean solicitados por la Entidad para la realización del evento.
2. El contratista deberá coordinar y obtener con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos para la realización de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos establecidas por las autoridades correspondientes.
3. Prestar los servicios de traducción simultánea de idioma extranjero al español y/o viceversa, en los casos en que sea requerido por la entidad.
4. Efectuar grabaciones de audio y video, en los medios solicitados por el supervisor del contrato y registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, diseñar y entregar en formato digital las memorias del evento, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la RAP EL GRAN SANTANDER.
5. Efectuar el envío oportuno a los lugares donde se realicen las actividades de los materiales y elementos que se requieran para el desarrollo del evento, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

j. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL CASO DE EVENTOS CON COMUNIDADES ÉTNICAS, RAIZALES Y NEGRAS:

Adicional a los requerimientos técnicos anteriormente descritos, se requieren servicios que tengan en cuenta las siguientes condiciones que aseguren la atención de las particularidades que implica el trabajo y la socialización con comunidades étnicas, raizales y negritudes:

1. **UBICACIÓN:** Los sitios donde se desarrollen los diferentes eventos serán a nivel regional (Departamento de Santander y Norte de Santander y para ello se debe garantizar la prestación del servicio en cualquier lugar de los departamentos, preferentemente a través de personal local. Las condiciones del servicio logístico deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene, calidad y servicio acordes, con tradiciones, usos y costumbres de las comunidades étnicas. En razón a que las comunidades étnicas pueden solicitar ser las prestadoras de estos servicios en desarrollo del principio de respeto a la diversidad y autonomía cultural, se debe prever el reconocimiento de los gastos que se generen por este concepto a ellas directamente. Estos gastos deben ser presentados con antelación al supervisor del contrato. Los costos deberán ser concertados para cada reunión en el momento de la convocatoria y prever que las comunidades pueden solicitar que sean reconocidos con anterioridad al evento, en caso de que así sea, el operador logístico debe realizar el pago con la antelación solicitada y adelantar posteriormente el cobro ante la **RAP EL GRAN SANTANDER**, incluyendo el porcentaje por correspondiente, de conformidad con lo señalado en la oferta económica.

   Así mismo, la Entidad podrá requerir que para la prestación de estos servicios se contrate con personas de la misma región donde se desarrollarán las actividades, con miras a promover la generación de empleo a los pobladores nativos de estas regiones.

2. **TRANSPORTE:** Consiste en garantizar el traslado de los participantes desde el sitio de origen hasta el lugar de reunión y regreso hasta su sitio de origen. Es necesario tener en cuenta que los eventos normalmente se realizan en los territorios de las comunidades, sin embargo, también podrán organizarse en sitios urbanos o en zonas rurales.

3. **FECHAS DE EVENTOS:** Las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas con la debida antelación, sin embargo, se debe tener en cuenta que excepcionalmente pueden surgir eventos en cualquier hora del día y por tanto se debe estar en capacidad de atender estas situaciones. Así mismo, es importante señalar que puede presentarse la situación de realizarse eventos de manera simultánea.

4. **PERSONAL MÍNIMO:** Se requiere de manera obligatoria una persona para cada evento que se haga cargo de la organización del mismo, y el resto del personal será de acuerdo a la solicitud realizada por la **RAP EL GRAN SANTANDER** y de conformidad con lo señalado en el presente documento.

k. DISEÑO E IMPRESOS:

Dentro de estos aspectos, el contratista se obliga a prestar como mínimo los siguientes servicios, de acuerdo con las necesidades de la Entidad: 1. Diseño y producción de escenografías y stands acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida por la Entidad. 2. Elaboración y producción de impresos acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida, tales como el diseño de artes, impresión de material como volantes, afiches, pendones, backings, señalización, pancartas, folletos, memorias y producciones especiales. 3. Adecuación y decoración de las locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como arreglos florales, centros de mesa y ambientación. 4. Montajes y desmontajes de escenografías, estructuras y demás requeridos para el evento.

l. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

El contratista, para todos los efectos relacionados con su gestión administrativa, deberá: **1.** Disponer del personal que solicite el supervisor del contrato para el desarrollo de la actividad, teniendo en cuenta el perfil requerido por el supervisor del contrato. **2.** Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente (móvil celular) para el contacto de sus representantes con el supervisor del contrato. **3.** Suministrar el personal idóneo para la ejecución del contrato, compuesto por el Coordinador – enlace de Evento, junto con técnicos, auxiliares y demás personas requeridas para cada evento, según solicitud de la Entidad. **4.** Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización del evento. **5.** Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita a través de mensaje digital, un informe que contenga los servicios efectivamente prestados junto con los soportes necesarios que incluirán registro de participantes, registro fotográfico, listado de entrega de material, actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento, y un informe financiero de ejecución, indicando el valor detallado de cada uno de los servicios y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, incluyendo los porcentajes de comisión, teniendo en cuenta la oferta económica presentada. **6.** Presentar un informe final de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el valor de los mismos con control presupuestal por dependencia, y novedades reportadas durante la realización del contrato.

m. RECURSO HUMANO:

1. **COORDINADOR – ENLACE DE CONTRATO:** El contratista deberá disponer de un (1) Coordinador – Enlace de Contrato para la ejecución del contrato, quien será la persona con capacidad de decisión en representación del contratista, encargados del contacto directo y permanente con la Entidad, y deberán asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos. Serán los encargados de atender las solicitudes de cotización y la presentación de las mismas, y de realizar todas las labores de planeación, organización y ejecución de los eventos, ya sea de forma directa presencial en los eventos o a través del coordinador que el operador asigne para el evento. Los costos de los ejecutivos de cuenta serán asumidos por el operador logístico sin costo alguno para la Entidad.

2. **COORDINADOR – ENLACE DE EVENTO:** Para cada evento acorde con la naturaleza del evento, el contratista suministrará el recurso humano necesario e indispensable para cada evento, el cual incluye los coordinadores y el personal logístico que se requiera. Todo el personal estará debidamente uniformado, identificado con los diferentes logos, símbolos, escudos o colores alusivos a su rol en el evento. Adicionalmente al personal citado anteriormente, el contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo de los eventos y del contrato en general. La Entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre este personal integrante del equipo de trabajo de cada evento, y en todo caso, el contratista deberá presentar la hoja de vida del respectivo personal cuando le sea solicitado por la Entidad.

n. CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS EN TRANSPORTE:

Se requiere el traslado de dependientes de la entidad en vehículos de servicio público de operación nacional, camionetas station, camionetas doble cabina, vehículos y microbuses de modelos 2022 en adelante, operado por personal competente y capacitado acorde al tipo de vehículo que opere, según las instrucciones contenidas en el presente documento, el cual contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

1. La prestación del servicio de transporte de personal se realizará dentro de los Departamentos de Santander y/o Norte de Santander o nivel nacional, en recorridos

urbanos, veredales, intermunicipales e interdepartamentales, dentro de los parámetros que a continuación se describen.

2. El servicio será ocasional por demanda del servicio, previa solicitud realizada por la entidad a través del supervisor del contrato y se deberá garantizar el cumplimiento estricto de los horarios indicados en formato de requerimiento.
3. El personal deberá transportarse en forma segura, higiénica y cómoda, cumpliendo con la normativa vigente para la prestación de servicio público de transporte terrestre automotor especial.
4. El personal para transportar deberá ser recogido y trasladado al lugar que se indique en el requerimiento del servicio y viceversa. La recogida del personal deberá hacerse de manera oportuna, cumpliendo estrictamente los horarios, de tal forma que no tenga retrasos ni incumpla con los horarios de trabajo.
5. El contratista deberá realizar recorridos plenos.
6. El contratista deberá garantizar vehículos en excelente estado mecánico, higiénico y de conservación con sus respectivos conductores para los recorridos demandados en el requerimiento y conforme al alcance del contrato.
7. Los vehículos deberán cumplir con las siguientes características:

- Camionetas, camperos o vehículos cuatro puertas de doble tracción, con motor de 2300 cc o superior, modelo 2022 o superior. Capacidad mínima para cinco (5) pasajeros.
- Un vehículo vans con capacidad mínima para 16 personas con motor de 2300 cc o superior, modelo 2022 o superior, full equipo.
- Tener Implementado y en funcionamiento un sistema de posicionamiento global – GPS.
- Tener Cinturón de seguridad en cada uno de sus asientos.
- Contar con los documentos exigidos por ley para la prestación del servicio de transporte especial tales: Pólizas de responsabilidad civil, contractual y extracontractual VIGENTE; SOAT Vigente; Tarjeta de Operación Vigente; Licencia de Tránsito Vigente; Certificado de Gases – Revisión Técnico Mecánica Vigente.
- Tener comunicación bidireccional de cada vehículo con la empresa
- En todos los casos los vehículos que se destinen a la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial deberán cumplir con las condiciones técnico-mecánicas, de emisiones contaminantes y las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio.
- El contratista deberá administrar, mantener en perfecto estado y controlar la operación de los vehículos propios y de terceros que presten el servicio.
- El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los vehículos vinculados para la prestación del servicio, propio y de terceros, y que porten los documentos exigidos para la movilización.
- El contratista deberá enviar la documentación de los mantenimientos de cada vehículo cada vez que los realice.
- Se deberá garantizar estrictamente el cumplimiento de los recorridos de tal forma que el personal no tenga retrasos, ni incumpla con los horarios de sus compromisos. Para lo anterior, el contratista deberá mantener vehículos de respaldo en caso de que estos sean necesarios.

8. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con el personal necesario para el adecuado desarrollo del contrato, así: 1. Un (1) Coordinador de Transporte. 2. Conductores competentes y suficientes para la ejecución del Contrato,

4.3 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC	
Producto	**Nombre del Producto**
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80141902	Reuniones y eventos
80141607	Gestión de eventos
80111616	Personal temporal de servicio al cliente
90101600	Servicio de banquetes y catering
90111500	Hoteles, moteles y pensiones
90111600	Instalaciones para encuentros

4.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA RAP EL GRAN SANTANDER:

4.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

Las partes se comprometen con las siguientes obligaciones generales:

1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la RAP EL GRAN SANTANDER y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
5. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre 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. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la RAP EL GRAN SANTANDER para la ejecución del objeto contractual.
7. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir las instrucciones impartidas por la RAP EL GRAN SANTANDER a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
9. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
10. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizar y divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regulan la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del CONTRATISTA, la RAP EL GRAN SANTANDER ejercerá las acciones legales pertinentes.
11. Todas las demás inherentes o necesarias que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

4.4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista, además de lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y, la Ley 99 de 1993 junto con sus normas reglamentarias, las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por la RAP EL GRAN SANTANDER del contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta y contrato.
2. El contratista se compromete a prestar sus recursos humanos, logísticos y materiales para el desarrollo de la invitación.
3. El contratista deberá tener disponibilidad para desarrollar el objeto del contrato, dar respuesta inmediata a las llamadas de emergencia durante la ejecución del contrato, (El técnico a inspeccionar el equipo entrega el informe al supervisor del contrato con recomendaciones).
4. El contratista deberá contar con recursos de diagnóstico especial, empleados para el mantenimiento, entre otros que se hagan necesarios.
5. EL contratista se obliga a contar con el capital de trabajo necesario para financiar la cartera, los gastos de operación para dar cumplimiento al objeto del contrato y demás recurso humano requerido para una oportuna y eficiente entrega de los bienes contratados.
6. El contratista deberá asumir los gastos de custodia, seguros, almacenaje y transporte de los bienes objeto de este proceso de selección, hasta el lugar del destinatario final de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato.
7. Reparar o reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en su definición técnica, componentes o funcionamiento, según lo determinen las necesidades y condiciones técnicas, excluyendo los daños ocasionados por manejo deficiente.
8. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la entidad.
9. Aceptar la vigilancia y supervisión por parte de la entidad.
10. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones que puedan presentarse.
11. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
12. Presentar la facturación correspondiente con los respectivos soportes y acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
13. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
14. Asistir a las citaciones que le haga en forma verbal o por escrito la Gerencia Regional o la Supervisión, cuando se presente retardo o mora en el cumplimiento del contrato. Se entenderá que existe retraso o mora cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir, aún sin requerir solicitud escrita.
15. Realizar la verificación cuando se presente alguna falla en los elementos adquiridos.
16. Responder por las reclamaciones que puedan originarse por el contrato celebrado.
17. Abrir o contar con una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato.
18. Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado.
19. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de prestación de servicios.

20. El Contratista está obligado a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
21. Comunicar a la Entidad, cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
22. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal y/o subcontratistas.
23. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la Entidad.
24. Constituir la garantía única y presentarla a la Entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
25. Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todos los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Entidad.
26. Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada evento, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
27. Solicitar la autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.
28. Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores que garanticen el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento.
29. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
30. Disponer de un (1) Coordinador – Enlace de Contrato, para el contrato, quien para la ejecución del mismo deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
31. Responder por la oportuna prestación y por la calidad de los servicios contratados.
32. Poner a disposición de la Entidad el recurso humano ofertado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de cada evento.
33. Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del contrato, compuesto por los coordinadores – enlaces, técnicos, auxiliares y demás personal requerido para cada evento, según solicitud de la Entidad.
34. Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio digital (Correo Electrónico, Dispositivo USB) un informe que contenga los servicios efectivamente prestados de acuerdo al formato suministrado por la Entidad, acompañado con la lista digitalizada de los asistentes, en archivo Excel.
35. Presentar oportunamente la facturación correspondiente a los eventos realizados durante el periodo, acompañada del respectivo informe de cada evento.
36. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la RAP EL GRAN SANTANDER no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
37. En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Oferente deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio

Industria y Turismo. La autorización indicada deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

38. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

4.4.3 OBLIGACIONES DE LA RAP EL GRAN SANTANDER:

Son obligaciones de la RAP El Gran Santander, además de las consagradas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, las propias del contrato tales como las siguientes:

1. Ejercer la supervisión general del contrato.
2. Formular las sugerencias por escrito o herramientas tecnológicas sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
3. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
4. Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5. Pagar la ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas.
6. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
7. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
8. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas y previo cumplimiento de los requerimientos legales y contractuales.
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
10. Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.
11. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo
12. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
13. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

4.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato para la realización de algunos eventos, se podrán requerir autorizaciones, licencias, permisos etc., para el desarrollo del mismo, de acuerdo con la naturaleza y características de los eventos, cuyos trámites y obtención estarán a cargo del CONTRATISTA.

4.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, LO QUE PRIMERO OCURRA**. Dicho término empezará a partir del día en que se inicie el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución contractual.

4.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total estimado asciende a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000)** IVA incluido y todos los impuestos, tasas, erogaciones y descuentos de ley.

NOTA: El contratista deberá tener en cuenta en la formulación de la oferta todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. El valor del presupuesto estimado está dado en

pesos corrientes y no se le reconocerá al contratista ningún ajuste o factor adicional. No habrá entrega de anticipo.

NOTA 2: ESTE PROCESO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO, Y SERÁ EJECUTADO A MONTO AGOTABLE Y POR NECESIDAD DEL SERVICIO.

4.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La entidad cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 26-00099** del **05 de agosto 2026**, por el valor de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000).**

4.9 FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribe con la condición de **PAGO A MONTO AGOTABLE**, la entidad pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, por mensualidad vencida de acuerdo con las actividades y servicios ejecutados durante el periodo correspondiente, aprobadas por el supervisor del contrato, atendiendo la oferta económica presentada por el contratista, lo que incluye todos los costos directos e indirectos y los impuestos de ley a que haya lugar.

En el evento que durante la ejecución del contrato no se requiera la realización de actividades dentro de algún mes, no se generará ningún pago al contratista dentro de este periodo.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta indicada por el contratista, para lo cual el deberá allegar certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días, dentro del término requerido por la Entidad.

Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23° de la Ley 1150 de 2007.

4.10 DESCUENTOS DE LEY

La Entidad aplica los descuentos en cada orden de pago, al momento de efectuar la liquidación de acuerdo a la naturaleza del contrato de la siguiente manera:

CONSULTORIA, INTERVENTORIA , PRESTACION DE SERVICIOS, Y OTROS	TARIFA/VALOR BRUTO
ESTAMPILLA HOSPITAL ERASMO MEOZ. (MAYOR A 2 SMLV)	2%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO SOBRE PAGOS DE TESORERIA	1%
ESTAMPILLA PROFRONTERIZO SOBRE PAGOS DE TESORERIA	1%
ESTAMPILLA PROANCIANO SOBRE PAGOS DE TESORERIA	3%
ESTAMPILLA PROCULTURA DEPARTAMENTAL	1%
ESTAMPILA PRODESARROLLO ACADEMI Y CIENTIFICA	1%
ESTAMPILLA PRODEPORTE DEPARTAMENTAL	2,5%
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION RURAL (MAYOR A 2,1 SMMLV)	1%

Con relación a los descuentos tributarios, y de Industria y Comercio se aplican los siguientes descuentos así:

DESCRIPCIÓN	CONTRATOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PÚBLICA	CONTRATOS DE OBRA	ARRENDAMIENTOS
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2%	2%	3.5%
RETENCIÓN DE IVA (EN EL CASO QUE TENGA RESPONSABILIDADES CON LA	15%	0%	15%
INDUSTRIA Y COMERCIO (SE APLICA EL PORCENTAJE DEL MUNICIPIO DONDE SE EJECUTE LA OBRA Y/ O LAS ACTIVIDADES)	1%	1%	0%

NOTA. Si factura IVA se retiene el 15% de lo que facture. Descuentos antes del IVA.

4.11 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del valor estimado del presente proceso contractual se realizó el documento denominado **ANÁLISIS DEL SECTOR,** el cual forma parte integral del pliego electrónico y del correspondiente contrato que se suscriba. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, por medio del cual se exhorta a las entidades obligadas a adelantar sus contratos con observancia de lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, para que en la elaboración del análisis de mercado para fijar los precios, se realicen estudios públicos y abiertos, que permitan un análisis comparativo de los precios de referencia para alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto**.**

4.12 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se entiende como domicilio contractual la ciudad de Pamplona y la ejecución del contrato se llevará a cabo en todo el territorio de los departamentos de Santander y Norte de Santander o a nivel nacional en donde la entidad programe la realización de los compromisos, actos o eventos institucionales y/o los servicios de transporte.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES HABILITANTES

La RAP EL GRAN SANTANDER, a través de la Gerencia Regional establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando criterios de calidad y precio, para este proceso de acuerdo a la siguiente tabla:

ÍTEM	CONCEPTO	CONDICIÓN
5.1	**FACTOR CAPACIDAD JURÍDICA**	HABILITADOR
5.2	**FACTOR TÉCNICO**	HABILITADOR
5.3	**EQUIPO DE TRABAJO**	HABILITADOR
5.4	**CAPACIDAD OPERATIVA DE TRANSPORTE**	HABILITADOR
5.5	**MANEJO AMBIENTAL**	HABILITADOR
5.6	**ACREDITACIÓN DE ALIANZAS COMERCIALES**	HABILITADOR
5.7	**MENAJE DEL SERVICIO**	HABILITADOR
5.8	**FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA**	HABILITADOR

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales 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 Pliego de Condiciones y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea declarada NO HABILITADA su propuesta.

5.1 FACTOR CAPACIDAD JURÍDICA.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico necesarios para verificación jurídica. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación económica, se evaluará habilitada o inhabilitada.

El factor habilitador jurídico no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos será causal de inadmisión de la oferta.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifican, reglamentan o sustituyen la materia, los requisitos habilitantes comprenden la capacidad jurídica, idoneidad y la experiencia, así como también las condiciones técnicas exigibles y será el proponente quien deba presentar los documentos necesarios para acreditarlos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se harán exigibles a los proponentes como requisitos habilitantes los siguientes documentos:

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN**: Deberá ser entregada debidamente suscrita por el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o por el apoderado debidamente autorizado). En este documento debe estar explícita y formalmente manifestada la aceptación de la Invitación Pública con su respectivo complemento, anexos y adendas, si las hubiere. ***(Diligenciar Formato N°1 Carta de presentación de la propuesta).***

En el caso de las personas jurídicas o del proponente plural, quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme con las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad o entidad, según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejerce, a la fecha de presentación de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

En virtud del principio de integración normativa previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, para la constitución de apoderado se deberán atender las normas del derecho de civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato, y lo dispuesto en el art. 74 del Código General del Proceso colombiano frente al otorgamiento de poder para actuar en un proceso, en concordancia con lo establecido en el presente numeral.

b. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL**: Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos: **i.** Si se trata de una persona jurídica nacional, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que:

i. Cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, para lo cual, su objeto social, debe incluir alguna de las actividades relacionadas en el objeto del presente proceso de selección objetiva, esto es: apoyo logístico, transporte o alimentos.

ii. Cuenta establecimiento de comercio abierto al público, legalmente constituido, con sede principal en las ciudades de Pamplona o San José de Cúcuta o Bucaramanga (lugares en los que funcionan la sede principal y alternas de la RAP EL GRAN SANTANDER). Esto con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, el servicio de venta y, especialmente, el servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, e información general.

iii. Que la persona jurídica fue constituida por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso

iv. Que la duración no es inferior al término de duración del contrato y Un (1) años más.

El proponente deberá tener registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal los códigos CIIU que se indican a continuación:

CLASE	DESCRIPCIÓN
5619	Otros tipos de expendio de comidas preparadas N.C.P.
5621	Catering para eventos
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales

Si el proponente es una persona natural nacional, acreditará tal condición con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato. En caso de que, por disposición legal no esté obligada a inscribirse en el Registro Mercantil, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía.

NOTA: Para acreditar este requisito, el proponente, además, deberá aportar, debidamente diligenciado, el ***Formato N° 11 Acreditación Establecimiento De Comercio***, el cual se entenderá rendido bajo la gravedad de juramento.

c. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán acreditar que se encuentran inscritas, calificadas y clasificadas al momento de presentar la oferta.

El proponente deberá aportar EN ORIGINAL y EN FIRME este certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), el cual deberá encontrarse en firme al momento del cierre y con vigencia no mayor de treinta (30) días calendarios, previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, y otras formas de asociación.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Las personas naturales o jurídicas deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y tener en su registro los siguientes códigos:

Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC	
Producto	**Nombre del Producto**
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicios de personal temporal
90101600	Servicio de banquetes y catering
90111500	Hoteles, moteles y pensiones
90111600	Instalaciones para encuentros

d. AUTORIZACIONES: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberá adjuntar con la propuesta, la(s) respectiva(s) autorización(es) para presentar oferta, participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el presente proceso y el contrato a celebrar.

e. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. En caso de personas jurídicas, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En el caso del proponente plural, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas o de las personas naturales que lo integran.

f. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el oferente deberá acreditar el cumplimiento de su obligación de pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados, cuando a ello hubiere lugar, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación emitida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. ***(Diligenciar Formato N° 5 Certificación Acreditación Pago De Aportes De Seguridad Social Y Parafiscales).***

En el caso del Proponente Persona natural, éste sólo deberá acreditar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del último mes, salvo que cuente con personal a su cargo, en cuyo caso deberá aplicar lo previsto en el párrafo anterior.

Cuando la certificación de cumplimiento sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntarse a la misma el Certificado de Antecedentes, de quien funja como Revisor Fiscal, expedido por el ente rector de la profesión, junto con la copia de la tarjeta profesional y del documento de identidad. Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por parte de cada uno de sus integrantes.

Para cumplir con este requisito deberá tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:

1. En caso de tratarse de un proponente o integrante del proponente plural, que sea persona natural, deberá presentar la certificación del pago de los aportes, tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo. **2.** En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo

la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, persona natural o revisor fiscal, de ser el caso. **3.** En caso de que alguno de los proponentes o integrantes del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. Con este certificado deberá anexar copias del acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo por este concepto.

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: Todos los interesados en participar en este proceso de selección deberán inscribirse en el Registro Único Tributario en los términos del artículo 1.6.1.2.1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria No. 1625 de 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto 1415 de 2018, el Estatuto Tributario y demás normas concordantes.

Todo proponente, ya sea Persona Natural o Persona Jurídica, o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar Registro Único Tributario, emitido por la DIAN. Para las personas extranjeras naturales o jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme CUII.

Deberán 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. Los proponentes deberán estar registrados en las siguientes actividades:

CLASE	DESCRIPCIÓN
5619	Otros tipos de expendio de comidas preparadas N.C.P.
5621	Catering para eventos
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.
Para el caso de figuras asociativas se deberá allegar con la propuesta, el RUT de cada uno de los integrantes de la misma.

h. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS: El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, en la que debe manifestar que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. ***(Diligenciar Formato N° 17 Declaración De No Estar Incluido En Las Listas Nacionales E Internacionales De Lavado De Activos)***

Cuando se trate de personas jurídicas, la manifestación la deberá realizar el Representante legal en nombre propio y en nombre y representación de la Persona Jurídica a la que representa.

En el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha declaración, aplicando las reglas señaladas anteriormente.

En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proponente deberá allegar la inscripción vigente al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

i. **PODER O AUTORIZACIÓN:** Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas. Este poder debe estar acorde con las normas legales y comerciales a este respecto.

   El presente documento será obligatorio cuando dicha facultad no esté contenida en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en el Registro Único de Proponentes.

   Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

   En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deberán tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor al presupuesto oficial, teniendo en cuenta el régimen de solidaridad.

j. **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (SIGEP II):** La proponente persona natural y/o del representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida para persona natural, y el de persona jurídica para la firma oferente, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

   En caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el formato único de hoja de vida para persona natural, y el de persona jurídica para la firma del oferente, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

k. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** El requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, que personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad. ***(Diligenciar Formato N° 2 Modelo Conformación De Consorcio o Formato N° 3 Modelo Conformación Unión Temporal)***

   En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del consorcio o unión Temporal, se deberá allegar como requisito de participación, el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto de la modalidad, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en la modalidad de participación a los demás aspirantes a contratar, ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante.

   Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la unión temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del contrato. Este documento debe elaborarse previa a cualquier actuación que de manera obligatoria determine la ley o la presente invitación pública. Lo anterior responde al requisito habilitante correspondiente a la capacidad jurídica del proponente.

Los miembros del consorcio o unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o unión temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se llegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto única y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

NOTA 1: Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

NOTA 2: Diligenciar Formato N° 3 - Documento de constitución unión temporal o Formato N° 2 Documento de constitución consorcio, el cual se encuentra en el Anexo N°2.1 Formatos de diligenciamiento para proponentes.

l. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley. Deberá allegar documento anexo con la propuesta donde acredita bajo la gravedad de juramento que cumple con esta condición. ***(Diligenciar Formato N° 7 Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades)***

m. **DOCUMENTOS DEL CONTADOR PÚBLICO:** El Contador Público Colombiano, que avale o justifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

n. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso de que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

o. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** Todo proponente y los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal, domicilio en Colombia deberá presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona

jurídica, en la que se declare que la sociedad no tiene antecedentes fiscales y disciplinarios en el país de origen.

p. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas, y durante el año inmediatamente anterior, so pena de rechazarse la propuesta, los proponentes, integrantes de Uniones Temporales o Consorcios extranjeros sin sucursal y/o domicilio en Colombia deberán suplir dicho certificado mediante una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, en la que declaren que no registran antecedentes judiciales.

q. MEDIDAS CORRECTIVAS: El proponente debe adjuntar dentro de su propuesta el Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas, el cual será evaluado para determinar su habilitación o no de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016

r. CERTIFICADO DEL REDAM: De conformidad a lo establecido en la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

s. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN: El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la RAP EL GRAN SANTANDER para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el Compromiso Anticorrupción. ***(Diligenciar Formato N° 8 - Compromiso Transparencia Y Anticorrupción)***

5.2 FACTOR TÉCNICO

5.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, los Oferentes deberán presentar **TRES (3) CONTRATOS**, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial total establecido para el presente proceso de selección. Cada una de estas certificaciones deberá referirse a los servicios solicitados por la RAP EL GRAN SANTANDER referentes al **APOYO LOGÍSTICO.**

Solo se deberá presentar información sobre máximo TRES (3) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los tres (03) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden. ***(Diligenciar Formato N° 9 Experiencia General Y Específica).***

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN** suscritas por las entidades respectivas, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- **a.** Nombre de la empresa contratante.
- **b.** Nombre del contratista.
- **c.** Objeto del contrato.
- **d.** Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- **e.** Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

f. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
g. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
h. Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el Oferente deberá anexar a la propuesta, además de la certificación, copia del contrato, acta de inicio y/o acta de terminación o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término legal proceda a subsanar. De no subsanar la información requerida por la RAP EL GRAN SANTANDER, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.** Tampoco se aceptarán contratos en ejecución. Para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, el integrante informará y acreditará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: **1.** Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992 **2.** Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del respectivo contrato.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite(n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL. La RAP EL GRAN SANTANDER no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DEL FACTOR DE EXPERIENCIA:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

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

e. 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 aportar cuál es el porcentaje de participación el mismo.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

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

j. En caso de 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 allegarse, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

k. Para efectos de la evaluación, las facturas no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos.

l. 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: i) 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; ii) 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: 1. 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. 2. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta 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 Currency Converter. 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.

m. 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.

n. La entidad 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.

5.3 EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo del objeto contractual, el oferente deberá contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo, el cual será de será de carácter obligatorio, por lo cual deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta.

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR LOGÍSTICO	1	Profesional en Ingeniería Industrial o Administrador de Empresas con posgrado.	2 años de experiencia específica en la Coordinación Logística de Eventos.
AUXILIAR	1	Bachiller.	2 años de experiencia de experiencia específica como Auxiliar Logístico de Eventos.

NOTA 1: Para soportar este requisito, el proponente deberá diligenciar el ***Formato N° 10 Experiencia Equipo De Trabajo*** y aportar las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo, acompañadas de los soportes académicos y de las certificaciones suscritas por la empresa contratante, en las cuales se observen:

a. Nombre de la empresa contratante
b. Objeto y actividades realizadas
c. Nombre del contratista o empleado, según sea el caso
d. Fecha de inicio y terminación
e. Firma del responsable (empleador o contratante, según sea el caso)

5.4 CAPACIDAD OPERATIVA DE TRANSPORTE

Para la prestación del servicio de transporte especial, se requieren vehículos de servicio público de operación nacional, camionetas station, camionetas doble cabina y microbuses de modelos 2022 en adelante. Los vehículos deberán cumplir con las siguientes características:

- Camionetas, camperos o vehículos cuatro puertas de doble tracción, con motor de 2300 cc o superior, modelo 2022 o superior. Capacidad mínima para cinco (5) pasajeros.
- Un vehículo vans con capacidad mínima para 16 personas con motor de 2300 cc o superior, modelo 2022 o superior, full equipo.

- Sistema de posicionamiento global – GPS implementado y en funcionamiento.
- Cinturón de seguridad en cada uno de sus asientos.

Junto con los documentos señalados previamente, deberá aportar debidamente diligenciado el ***Formato N° 18 Certificación Capacidad Operativa De Transporte***

5.5 MANEJO AMBIENTAL

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, el Proponente deberá garantizar el manejo integral y seguro de los residuos generados en el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual, se obliga a realizar el transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos que se generen como resultado de la ejecución del contrato. Para acreditar este requisito, el proponente deberá diligenciar el ***Formato N° 19 Certificado Disposición Final Residuos Sólidos***.

5.6 ACREDITACIÓN DE ALIANZAS COMERCIALES PARA CUMPLIR CON EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Proponente deberá presentar con su propuesta, debidamente diligenciada, el Formato 14. ALIANZAS COMERCIALES, en el cual, se comprometa, bajo la gravedad de juramento, a garantizar que cuenta con alianzas comerciales con hoteles, legalmente constituidos, dentro del área geográfica que comprende la RAP EL GRAN SANTANDER (Departamentos de Santander y Norte de Santander), aportando el correspondiente registro nacional de turismo vigente. ***(Diligenciar Formato N° 20 Certificación Alianzas Comerciales).***

5.7 ACREDITACIÓN MENAJE DE SERVICIO

El Proponente deberá presentar con su propuesta, debidamente diligenciada, el ***Formato N° 21 - Certificado Menaje De Servicio***, en el cual, se comprometa, bajo la gravedad de juramento, a garantizar que cuenta con el menaje de servicio necesario para la ejecución de la actividad contractual de la RAP EL GRAN SANTANDER.

5.8 FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA

Todas las personas (naturales o jurídicas) que en forma individual o asociada demuestren interés en participar en el presente proceso de selección, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, con la información financiera actualizada, vigente y en firme en el mencionado registro.

De conformidad con el Art.2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera del proponente se verificará conforme al documento "REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP" presentado por el oferente, del que se verificarán los índices financieros con corte a 31 DE DICIEMBRE DE LA VIGENCIA 2025.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre VIGENTE Y EN FIRME, lo cual se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE). Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme, siempre y cuando esta renovación se realice dentro del término

establecido en el Decreto 1082 de 2015, esto es, antes del quinto día hábil del mes de abril del año en curso.

Cuando la entidad, en desarrollo de la verificación financiera, requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud de la entidad puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal o Consorcio, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada uno de los integrantes.

Cuando el proponente o integrante de un proponente plural, es persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y de conformidad el Decreto 1082 de 2015, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no se les exigirá RUP. En consecuencia, la entidad verificará la información tomando en cuenta la información registrada en el Balance General y Estado de Resultados correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en los estatutos y a las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas.

EI balance general debe ser presentado clasificando los activos en: activos corrientes, propiedad, planta y equipo, otros activos y total; los pasivos en: pasivos corrientes, a largo plazo y total; y, el patrimonio en las cuentas que le conforman.

EI Estado de resultados debe contener la discriminación puntual de: ingresos brutos operacionales, Utilidad Operacional, Depreciaciones, Gastos de intereses y Amortizaciones.

Los estados financieros se deben presentar firmados por el representante legal y contador, consularizados y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o apostillados, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana (Pesos colombianos), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión), certificación de cierre de vigencia contable debidamente firmada por el Representante Legal y Contador del país de origen y copia de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de presentación de la oferta, del contador que traduce a moneda colombiana los estados financieros.

Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin Domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte d ela Convención de la Haya, la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la Consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país de domicilio de la empresa extranjera o, en el caso que la empresa se encuentre exonerada de la presentación de estados financieros diferentes a la fecha de vigencia requerida por algún beneficio en su país de origen, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar, bajo la gravedad de juramento y aportar el documento donde el respectivo ente gubernamental certifique tal situación. En su defecto, deberá contratar una auditoría externa que certifique la razonabilidad de los estados financieros presentados.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**INDICE REQUERIDO**
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 10,53
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.20
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 5

t. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP, Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

De conformidad con el Art.2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera del proponente se verificará conforme al documento "REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP" presentado por el oferente, del que se verificarán los índices financieros con corte a 31 DE DICIEMBRE DE LA VIGENCIA 2024.

Con el fin de asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del presente proceso de selección, se fijaron los siguientes indicadores como requisito habilitante con los cuales se verificará la capacidad organizacional.

DESCRIPCIÓN	FÓRMULA	INDICADOR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / patrimonio	Mayor o igual a 0,10
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,10

Para analizar este índice se tendrá en cuenta el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)** aportado con la propuesta y/o el estado de resultados cuando éste aplique.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización de la asociación, se calculará sumando las capacidades propias de cada asociado.

NOTA: Los indicadores de capacidad financiera (Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses) y los indicadores de la capacidad organizacional (Rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo) para los consorcios o uniones temporales se calcularán de

conformidad a lo señalado en el Manual de Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación, Versión M-DVRHPC-05 así:

(ii)= Componente 1 del indicador X porcentaje de participación
Componente 2 del indicador X porcentaje de participación

Los oferentes deben cumplir con los índices requeridos para cada uno de los factores.

NOTA 1: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- de manera separada.

NOTA 2: Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes RUP a la fecha de inscripción.

NOTA 3: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada en el Pliego de Condiciones si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.
C2. Información Financiera Para Proponentes Extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, la RAP El Gran Santander, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico, del incentivo a la industria nacional y personal discapacitado, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO
OFERTA ECONÓMICA (FACTOR ECONÓMICO)	32.25
FACTOR TÉCNICO ADICIONAL	33
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
PUNTAJE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES	0,25
PUNTAJE DIFERENCIAL PARA MIPYMES	0,25
COMPRA PÚBLICA DE ALIMENTOS	22
PUNTAJE DIFERENCIAL PARA JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF – LEY 2479 DE 2025	0.25

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO
TOTAL	**100**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la RAP escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate mencionados en el pliego de condiciones. Se tiene como primer factor de desempate al Oferente con mayor puntaje por factor técnico.

6.1Evaluación Factor Económico

La RAP El Gran Santander, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo **32.25** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico.

Para la asignación de puntaje se define el MÉTODO DE LA TRM. Este es un método que utiliza fórmulas para la asignación de puntaje de acuerdo al valor total corregido de la oferta de cada proponente.

Los valores corregidos de las propuestas económicas, para efecto del método TRM, se consideran datos o variables cuantitativos dispersos que se pueden sintetizar con la utilización de parámetros estadísticos.

La media aritmética y la media geométrica son parámetros estadísticos de centralización o medidas de tendencia central que nos indican en torno a qué valor (centro) se distribuyen los datos, pero son muy sensibles a valores extremos y por ende poco representativas de la distribución.

La entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios que integran el documento denominado Análisis del Sector, y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución.

Efectuada por la Entidad la respectiva corrección aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de **32.25** puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por el la RAP necesarias para la ejecución del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, para la asignación de puntaje por la propuesta económica y considerando ponderar los valores representativos de la distribución, se tendrá en cuenta los siguientes casos:

CASO N°	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
1	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al	Se les asignará 32.25 puntos

CASO N°	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
	dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	
2	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará el puntaje de acuerdo al MÉTODO DE LA TRM

NOTA: Será causal de rechazo que las propuestas presenten su oferta económica por encima del presupuesto oficial.

6.1.1 MÉTODOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: (**https://www.superfinanciera.gov.co/**) que rija el día de cierre para la recepción de ofertas definido en el cronograma del proceso de selección.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor

central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- PA: Puntaje asignado

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * PA\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- PA: Puntaje asignado

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * PA\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- PA: Puntaje asignado

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2

7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
n	nv

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\underline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 . . * \dots V_m}$$

Donde:

- $\underline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_1: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- PA: Puntaje asignado

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} PA * \left(1 - \left(\frac{\underline{MG_{PO}} - V_i}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{MG_{PO}} \\ PA * \left(1 - 2 * \left(\frac{\left|\underline{MG_{PO}} - V_i\right|}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\underline{X_A} = \frac{(V_{max} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- PA: Puntaje asignado

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} PA * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_A} - V_i}{\underline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_A} \quad PA \\ * \left(1 - 2 * \left(\frac{\left|\underline{X_A} - V_i\right|}{\underline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja.

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- PA: Puntaje asignado

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} PA * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \quad PA \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- PA: Puntaje asignado

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{PA * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

NOTA: Se rechazará de plano la oferta que esté por encima del valor unitario promedio de cualquier ítem establecido en el estudio del sector.

El oferente deberá anexar el formato para presentar propuesta económica ***(Diligenciar Formato N° 6 Oferta Económica)*** cotizando el valor unitario promedio de cada ítem descrito en el Análisis del Sector. La evaluación de la oferta económica se realizará verificando el valor ofertado en cada ítem y, cotejando que el valor diligenciado en la plataforma SECOP II **NO EXCEDA** el valor del presupuesto oficial estimado. En el evento que los valores ofertados ítem por ítem o el valor diligenciado en la plataforma SECOP II excedan los topes establecidos por la Entidad **darán lugar al rechazo inmediato de la oferta.**

6.2. Evaluación Factor Técnico Adicional (Puntaje Máximo 33 Puntos)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 33 puntos y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

PUNTUACIÓN FACTOR TÉCNICO ADICIONAL	
CRITERIO	**PUNTAJE MÁXIMO**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	11
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	11
GARANTÍA DE CAMBIO INMEDIATO	11

PUNTUACIÓN FACTOR TÉCNICO ADICIONAL	
CRITERIO	**PUNTAJE MÁXIMO**
TOTAL	**33**

6.2.1. Experiencia Adicional del Proponente (11 Puntos)

Para ser acreedor de hasta ONCE (11) puntos, el oferente deberá acreditar que ha ejecutado contratos de similares características al de la presente contratación, así:

NÚMERO DE CONTRATOS APORTADOS	PUNTAJE
3 CONTRATOS APOYO LOGÍSTICO	11
2 CONTRATOS APOYO LOGÍSTICO	5
1 CONTRATOS APOYO LOGÍSTICO	3

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio y/o unión temporal, el "% de dimensionamiento (según el número de raciones diarias requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en el contrato aportado.

6.2.2. Experiencia Adicional del Personal Requerido para el Cumplimiento de las Obligaciones: (11 Puntos)

Para ser acreedor de hasta once (11) puntos, el oferente deberá acreditar alguno de los miembros del equipo de trabajo presentado como requisito habilitante, cuenta con experiencia adicional a la general exigida, para lo cual presentará el correspondiente certificado de experiencia.

6.2.3. Garantía de Cambio Inmediato: (11 Puntos)

Para ser acreedor de hasta once (11) puntos ***(Diligenciar Formato N° 22 Certificado Cambio Inmediato)***, el oferente deberá certificar que garantiza el cambio inmediato de los elementos que solicite el Supervisor del contrato, en los siguientes términos:

PLAZO DEL CAMBIO	PUNTAJE
01 día hábil	11 puntos
02 a 05 días hábiles	05 puntos
Mayor a 06 días hábiles	01 punto

6.3. Evaluación Incentivo a La Industria Nacional (10 Puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que delimita lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que "son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.", hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de estructura plural se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo. ***(Diligenciar Formato N° 16 Certificado Apoyo A La Industria Nacional)***

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen

nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- ✓ Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Número y Fecha del Tratado.
- ✓ Objeto del Tratado.
- ✓ Vigencia del Tratado.
- ✓ Indicar que va dirigido a la Licitación Pública de la Gobernación de Norte de Santander.

.
En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

(https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=8788#:~:text=Se%20otorgar%C3%A1%20tratamiento%20de%20bienes,les%20conceda%20el%20mismo%20tratamiento.)

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	10
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación del principio de reciprocidad.	5
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	2

En el caso de proponentes plurales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.
Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento (Anexo), si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros.

El puntaje se usará exclusivamente para efectos de establecer el orden de elegibilidad, conforme a las condiciones establecidas en el objeto a contratarse.

6.4. Evaluación Incentivo a Favor de Personas con Discapacidad (2 Puntos)

En cumplimiento de lo establecido el Decreto 287 de 2026 y el "Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. Puntaje adicional para proponentes con emprendimientos y/o trabajadores con discapacidad ***(Diligenciar Formato N° 23 Acreditación De Vinculación Laboral De Personas En Condiciones De Discapacidad)***, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por

ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 14. Puntaje Adicional para Proponentes con Trabajadores con Discapacidad

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el

certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y lo los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

6.5. Puntaje Diferencial Para Emprendimientos o Empresas de Mujeres - (0.25 Puntos)

La Entidad asignará un puntaje de cero con veinticinco (0,25) puntos, al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el ***Formato N° 14A o 14B Acreditación De Emprendimientos Y Empresas De Mujeres*** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para demostrar esta condición, será válido para los criterios diferenciales en cuanto al número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.6. Puntaje Diferencial para MiPymes – (0.25 Puntos)

La Entidad otorgará un puntaje de cero con veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.7. Puntaje Diferencial para Jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF – Ley 2479 de 2025 (0.25 Puntos)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2479 de 2025, se otorgará un puntaje adicional equivalente al 0.25% del puntaje máximo posible a los proponentes que acrediten ser jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, conforme a los siguientes criterios:

i. Persona natural que acredite dicha condición
ii. Persona jurídica con participación mayoritaria (más del 50%) de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
iii. Proponente plural con al menos un 25% de participación de un integrante que cumpla con el perfil.
iv. La acreditación deberá presentarse con la oferta, mediante certificación expedida por el ICBF o entidad competente.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el ***Formato N° 24 Acreditación Diferencial Para Jóvenes Egresados Del Sistema De Protección Del ICBF***. Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

6.8. Reducción de Puntaje por Incumplimiento de Contratos - 2 Puntos

Teniendo en cuenta el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas el DOS POR CIENTO (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso, a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las Ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje NO se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Por tal

motivo, el Proponente debe allegar los documentos que acrediten dicha situación de lo contrario se realizará el descuento del puntaje indicado en este numeral, de acuerdo con lo reportado en el Registro Único Empresarial – RUES y/o en el Registro Único de Proponentes – RUP.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, establece que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos, los procesos de contratación realizados por las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los procesos de contratación de los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas.
f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
h. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYME.

l. En caso de continuar el empate como método aleatorio se ha escogido mediante balota.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO

La entidad procede a realizar el análisis de riesgo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

Se entiende por riesgo cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que pueda afectar la ejecución del contrato, produzcan efectos adversos o perjudique en cualquier forma a las partes. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo.

	Categoría	Impacto	Valoración
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	Muy bajo	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	Bajo	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	Medio	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	Alto	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	Muy alto	5

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratistaen cuanto a las obligaciones contractuales, calidad y ejecucion oportuna del objeto a contratar.	Inestabilidad en el avance del contrato. 2. demoras en la ejecucion del contrato 3. incumplimiento total o parcial del contrato.	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecucion e implementacion del objeto contractual	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna / Externa	Ejecución	Regulatorio	Puede ocurrir el establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones	Inestabilidad en el avance del contrato 2. suspensiones y demoras prolongadas 3. liquidacione unilateral por incumplimientos.	probable	menor	6	Alto
4	General	Interna	Ejecución	Tecnológico	Falta en los sistemas de informacion,comunicación, datos y elementos tecnologicos del contratista.	Inestabilidad en el avance del contrato 2. suspensiones y demoras prolongadas 3. perdida de informacion.	Probable	Mayor	8	Extremo
5	General	Interna	Ejecución	Económico	Variacion en los precios en los insumos utilizados en el objeto contractual.	Inestabilidad en el avante del contrato 2. suspensiones y demoras prolongadas 3. perdida de informacion.	Posible	Mayor	4	Alto

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoria	Afecta la ejecucion del contrato	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	seguimiento por parte del supervisor 2. celebracion de audiencias de verificacion	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisor	Fecha en la cual se material iza el riesgo	Antes dela finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Mensual
2	Contratante	Elaboración de proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadam ente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Direcc. de Serv. Adm y Logisticos	Fecha en que se radica el estudio en Hacien da	Antes de la finalizad ón del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al estudio previo	Mensual
3	Contratista y Contratante cuando es Interno/ Contratista cuando es Externo	Siendo responsabilidad del contratista, éste se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la entidad	Improbable	Menor	4	Bajo	NO	Contratista cuando es Externo / Secretaría de Hacienda cuando es interno	Fecha en la cual se material iza el riesgo	Antes dela finalizad ón del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos correspondientes/ Cuando es Interno en la Revisión de Ordenanzas que reglamenten impuestos	Externo Mensual/ interno cuando se presenten los proyectos
4	Contratante/Contratista	Actualizar los sistemas de información por parte de la Entidad y elementos tecnológicos por parte del contratista	Posible	Menor	5	Medio	SI	Direcc. de Sistemas/Contratista	Fecha en la cual se material iza el riesgo	Antes de la finalizad ón del contrato	Base de datos de la mesa de ayuda/ Informe de avance del contratista	Quincenal/Mensual
5	Contratista	- Asumir los costos de los elementos	Posible	Mayor	4	Alto	NO	Contratista	Fecha en la cual se	Antes de la finalizaci	Informe de avance del contratista	Mensual

9. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **RAP EL GRAN SANTANDER**, **NIT 901623298-1**, a partir de la suscripción del contrato electrónico, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

AMPARO	SI	NO	(%)	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la oferta.	X		10%	Una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

DEL CONTRATO RESULTANTE:

AMPARO	SI	NO	(%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	X		10%	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	X		10%	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales.	X		10%	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y tres (03) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	X		10%	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
VIGENCIA	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
COBERTURA	200 SMLMV.
ASEGURADO	Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander.
BENEFICIARIO	Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander.
DEDUCIBLE ADMITIDO	El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
RECIBO DE PAGO	Adjuntar el recibo de pago original.

El hecho de la constitución de la garantía, no exonera a EL CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignados en este documento, EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

10. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso de selección objetiva se puede consultar en la plataforma SECOP II en el link correspondiente al expediente contractual. Cualquier modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma cuando la modificación incluya variación de los términos allí previstos, la cual será publicada en el SECOP II.

Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación pública, deberá presentarse a través de área de mensajes en la plataforma del SECOP II y en caso de indisponibilidad de la plataforma a la dirección de correo de la entidad: rap@santander.gov.co.

11. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La entidad formulará la invitación pública a participar del presente proceso a cualquier interesado que cumpla con los requerimientos establecidos para participar, la cual deberá ser publicada en el Sistema Electrónica para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con lo establecido en el literal a del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el contenido de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021 y el cronograma de actividades del proceso.

En los eventos en los que no se pueda acceder al SECOP II o, exista alguna indisponibilidad para manifestar interés, crear, enviar ofertas y/o crear o aplicar adendas, la entidad dará aplicación a lo previsto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra disponible a través del enlace indicado a continuación:

Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-secgi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En los casos en los que la imposibilidad de acceso o indisponibilidad del SECOP II, certificada por Colombia Compra Eficiente, impida el envío de observaciones o subsanaciones al proceso, se podrán remitir las mismas a través de la cuenta de correo electrónico rap@santander.gov.co

VICTOR JHOEL BUSTOS URBANO
SUBGERENTE DE PROYECTOS REGIONALES

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nancy Judith Silva Archila	Contratista Prof. Jurídico Especialista	