ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

PROCESO SOLICITANTE:	GESTIÓN HUMANA
RESPONSABLE:	LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO

1. *OBJETO:*

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2022, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS.

1.1 Clasificación UNSPSC (segmento, familia, clase y producto):

Clasificación UNSPSC	Producto
80141600	Actividades de ventas promoción y negocios
80141900	Exhibición y ferias comerciales
90101600	Servicios de banquetes y Catering
90101700	Servicios de cafetería
90111600	Facilidades para encuentros
90141602	Eventos deportivos aficionados patrocinados por empresas
90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos

1.2 Código(s) Presupuestal(es) y Rubro(s) Presupuestal(es):

CÓDIGO	RUBRO	VALOR $
2.1.2.02.02.009-99-3101-99-310108-310108-1.2.3.1.01.01	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Gestión Humana/Sobretasa / participación ambiental - Corporaciones Autónomas Regionales (Porcentaje)	$ 272,039,950.00

1.2.1 Clasificación Central de Productos - CPC – DANE (Ver IGC-01)

CÓDIGO	DENOMINACION	VALOR $
91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	181,415,500
91135	Servicios de la administración pública relacionados con hoteles, restaurantes, preparación, distribución y comercio de comidas (catering)	90,624,450

1.3 El bien o servicio se encuentra establecido dentro del Plan de Acción de la siguiente manera:

Programa PA	Proyecto PA	Actividad programada
N/A	N/A	Plan de Bienestar 2022
.....		

2. *JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:*

La Subdirección Administrativa y Financiera de Corpoboyacá, a través del proceso Gestión Humana tiene como objetivo: "*Administrar el Recurso Humano y cumplir con los planes, programas y proyectos establecidos por las normas vigentes de forma oportuna y eficaz, tendiente a mejorar el bienestar y la calidad de vida de los funcionarios y sus familias*".

Dentro de los planes que integran el proceso de Gestión Humana se encuentra establecido el Plan Estratégico de Talento Humano de CORPOBOYACÁ, del cual hace parte el **Plan Institucional De Bienestar e Incentivos 2022**, el cual propende por crear procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Dentro del ordenamiento legal se encuentra la Ley 1361 de 2009, "*Ley de Protección Integral a la Familia*" modificada por la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, la cual tiene como objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad. Así mismo, indicó que el Gobierno Nacional señalaría espacios de reflexión e interrelación entre los miembros de la familia.

Conforme a lo estipulado en el Decreto – Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, reglamentada parcialmente por el Decreto 1227 de 2007, y enunciada en el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública No.1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; los empleados al servicio del Estado se hacen beneficiarios de los Sistemas, Planes y Programas diseñados con el propósito de incentivar y propiciar ambientes laborales adecuados de forma tal que se busque el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias.

Así mismo, las entidades deben organizar sistemas de estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual se implementarán programas de bienestar social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacional; artístico y cultural; promoción y prevención de la salud; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades; promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, entre otros.

A su vez de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018 " Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", CORPOBOYACA debe formular e implementar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Incentivos Institucionales, Plan Institucional de Capacitación,

Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de recursos Humanos, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación

Igualmente, mediante Resolución No. 1365 del 19 de agosto de 2020, por la cual se adopta y establecen lineamientos para el sistema general de estímulos e incentivos de la Corporación Autónoma Regional De Boyacá- Corpoboyacá- y se toman otras determinaciones, se fijó la obligación legal de la entidad de desarrollar actividades recreativas, culturales, de promoción y prevención de la salud, para el mejoramiento del clima organizacional y la calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

Dando cumplimiento a lo anterior, el Proceso de Gestión Humana del 22 de diciembre de 2021 al 12 de enero de 2022, aplicó un instrumento que le permitiera identificar necesidades de los funcionarios de CORPOBOYACA para la formulación del Plan estratégico de Talento Humano y el plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2022, adicionalmente se contó con la participación y aportes del Sindicato SUNET en Mesa de trabajo el 19 de enero de 2022, de Comisión de personal, en sesión 25 de enero de 2022 y el comité de Dirección, permitiendo obtener un plan final que fue adoptado y aprobado por esta ultima instancia el día 25 de enero de 2022.

El Plan de Bienestar que se va a implementar en CORPOBOYACA en la vigencia de 2022, se circunscribe a cuatro (4) áreas fundamentales, a saber, concordantes con los cuatro (4) ejes del Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022, que son:

- **Área de Seguridad y salud en el trabajo (EJE 2. SALUD MENTAL)**

Procura proveer a los servidores públicos de una serie de conocimientos o prácticas esenciales que les permita reaccionar de manera adecuada ante situaciones de riesgo grave tales como agentes potenciales externos e internos en el lugar de trabajo o fuera de él, que pongan en peligro su vida.

De igual manera, este componente integra acciones orientadas a proteger la dimensión familiar de los servidores desde las entidades, teniendo en cuenta que con el equilibrio entre la vida laboral y familiar se contribuye con la generación de bienestar de los servidores públicos, relacionado también con las actividades del área recreativa.

- **Área Deportiva y de interacción (EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL)**

Busca motivar la práctica del deporte, fomentar el espíritu de juego limpio y trabajo en equipo, organizando torneos de diferentes disciplinas deportivas; lo anterior, con el fin de fortalecer el estado físico y mental de los servidores públicos.

- **Área Recreativa (EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL)**

Busca orientar el esparcimiento y la integración de los servidores públicos y sus familias a través de la realización de diferentes eventos, cuyo objeto es estimular la sana utilización del tiempo libre con el núcleo familiar.

- **Área clima laboral: (EJE 3. CONVIVENCIA SOCIAL)**

Desarrollar una serie de actividades que fomenten la capacidad de relación y de comunicación, incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con CORPOBOYACA.

A través de estas cuatro (4) áreas fundamentales, se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten la capacidad de relación y de comunicación, incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso individual de los funcionarios para con CORPOBOYACA, de conformidad con el diagnostico contenido en el Plan Institucional De Bienestar e Incentivos 2022, el cual hace parte integral del presente proceso y conforme a los cuatro (4) ejes del Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022, que son:

- **EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL:** Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

- **EJE 2. SALUD MENTAL:** Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

- **EJE 3. CONVIVENCIA SOCIAL:** Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

- **EJE 4. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES:** Este eje se articula con el objetivo de desarrollo sostenible 17 que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos.

- **EJE 5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL**: La Cuarta Revolución Industrial trae un reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo.

Atendiendo a las circunstancias anteriormente planteadas, CORPOBOYACA estableció dentro del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2022, la realización de actividades lúdicas recreativas para los funcionarios de la corporación y sus familias, con el propósito de complementar las políticas, programas y proyectos liderados por la Dirección General, agregando una visión única e importante al propiciar espacios de integración alrededor de la familia. Adicionalmente, responde a las tradiciones y costumbres sociales, que refleja tanto la necesidad de conservar el patrimonio cultural, como aportar al crecimiento armónico y construcción del tejido social, destacando que dichas actividades se desarrollarán de forma presencial, salvo las restricciones y/o prohibición de aglomeraciones, actividades y reuniones presenciales (número de personas) etc., y demás que establezca el Gobierno Nacional, Departamental o Local, originadas con ocasión de la Pandemia del Coronavirus COVID 19.

En cumplimiento de la normatividad vigente y ante la necesidad de construir espacios vitales de integración y creatividad para los funcionarios de la corporación y sus familias y en razón a que no se cuenta con personal idóneo en organización de las actividades programadas para el año 2022, así como tampoco se cuenta con los insumos y materiales para tal fin, se hace necesario, oportuno y conveniente para la Entidad, contratar los servicios de coordinación general, apoyo logístico y ejecución de cada una de las actividades contempladas en el precitado plan, las cuales se requieren desarrollar, y cumplan con protocolos de bioseguridad para su realización, los cuales deberán ser elaborados y presentados por el contratista a la Entidad para su aprobación y verificación previa por parte de Responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA

3. *CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:*

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos será ejecutado durante la vigencia 2022, con fundamento en las necesidades e intereses que han presentado los funcionarios de Corpoboyacá por medio de las herramientas establecidas para tal fin, así como los lineamientos que imparta Función Pública a todas las entidades públicas del orden nacional y territorial, como el Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022 como un instrumento que permita desarrollar estrategias de bienestar y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país.

El objetivo de dicho plan es mejorar la calidad de vida de los servidores de CORPOBOYACA y de sus familias que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

Para tal efecto se realizarán las siguientes actividades:

- **JORNADAS DE INTEGRACIÓN DEPORTIVA- VI JUEGOS INTERNOS CORPOBOYACÁ 2022- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL**

Jornadas deportivas de Integración con los funcionarios de CORPOBOYACA, con equipos conformados por dependencias, a realizarse en la ciudad de Tunja, según la programación en las siguientes disciplinas o deportes:

1. Juegos tradicionales autóctonos: Rana electrónica.
2. Juegos tradicionales autóctonos: Coca
3. Juegos de mesa: Parques
4. Juegos de mesa: Ajedrez
5. Bolos
6. Tenis de mesa: Masculino
7. Tenis de mesa: Femenino
8. Ciclismo de Montaña Femenino y masculino
9. Tejo Masculino
10. Minitejo Femenino
11. Baloncesto mixto

12. Voleibol mixto
13. Futbol 7 mixto

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los elementos necesarios para la práctica de los diferentes deportes y/o disciplina, para todos los participantes
- El contratista deberá garantizar las Instalaciones, coordinador, árbitros, jueces, implementos, refrigerio e hidratación, transporte etc. según categorías previamente definidas con el supervisor y N° de participantes inscritos. Para tal efecto el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento.
- Se realizarán **diecinueve (19) jornadas** en total, según programación concertada con el supervisor, de conformidad con el proceso interno de las inscripciones que se reciban en la Subdirección Administrativa y Financiera- Proceso Gestión Humana, conforme la siguiente discriminación:

Cuadro 1.

Actividad	Juego	Modalidad	Número de participantes	Número de jornadas	Requerimientos específicos
Juegos tradicionales autóctonos y otros	Rana electrónica	presencial	40	1	coordinación de la(s) jornada(s), control de asistencia, refrigerio e hidratación, Rana electrónica incluyendo todos los elementos necesarios para el encuentro y juez
	Coca	presencial	40	1	coordinación de la(s) jornada(s), control de asistencia, refrigerio e hidratación, cocas disponibles y suficientes según número de participantes y juez
	Parqués	presencial	40	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, tableros y fichas y jueces.
	Ajedrez	presencial	10	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, tableros y fichas y jueces.
	Bolos	presencial	40	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, pista de bolos, elementos y jueces.

Tenis de mesa	Masculino	presencial	26	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, mesa, raquetas, pimpones, mallas suficientes para los participantes, juez
Tenis de mesa	Femenino	presencial	26	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, mesa, raquetas, pimpones, mallas suficientes para los participantes, juez
Ciclismo de Montaña	Femenino y masculino	presencial	26	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, demarcación de la ruta, tramite de permisos para uso del lugar, ambulancia con paramédico, equipos médicos de atención primaria en cada una de las jornadas. Medio de transporte ida y regreso para los participantes, carro escoba
Tejo	Masculino	presencial	30	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, canchas, tejos, mechas, juez.
Minitejo	Femenino	presencial	30	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación canchas, tejos, mechas, juez.
Baloncesto mixto	Mixto	presencial	S/D	3	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
Voleibol mixto	Mixto	presencial	S/D	3	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
Futbol 7 mixto	Mixto	presencial	S/D	3	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los

					participantes, canchas, balones, juez etc.

La experiencia en la programación y acompañamiento de dichas actividades en años anteriores, nos permite determinar el número de participantes. En este sentido, solamente se recibirán las inscripciones hasta el numero estipulado como máximo conforme el proceso de inscripciones previas que realiza la Subdirección Administrativa y Financiera- Proceso Gestión Humana y se priorizara por orden de inscripción en cada una de las disciplinas, con el fin que las inscripciones no superan las cantidades establecidas en el anterior cuadro.

- Garantizar todo el apoyo logístico requerido para cada actividad y los protocolos de bioseguridad para su realización.
- El contratista deberá suministrar las planillas físicas o digitales para el registro de la asistencia y suministrar los manuales previos al inicio de las jornadas presenciales.
- Disposición de instalaciones deportivas y escenarios, durante el desarrollo de los Juegos presenciales, las cuales deben cumplir con los parámetros técnicos y **protocolos de bioseguridad,** para ello la Subdirección Administrativa y Financiera verificará y aprobará las instalaciones deportivas (según el cumplimiento de protocolos) o plataformas virtuales.
- Disponer del personal idóneo y necesario para el juzgamiento de los juegos internos de la Corporación por cada Disciplina, conforme a las planillas de inscripción.
- Disponibilidad de elementos deportivos suficientes para la realización de las diferentes disciplinas deportivas y demás elementos a los que haya lugar de acuerdo con cada disciplina deportiva que comprenda los juegos. Los elementos facilitados deben ser de buena calidad y en buen estado.
- Disponibilidad de refrigerios e hidratación para los participantes, según número de inscritos de cada actividad. Opciones de Refrigerio: Salpicón, o sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate o empanada, o pastel y jugo natural
- Disponer de asistencia médica y logística para la seguridad de los eventos presenciales
- Ciclo montañismo: Coordinación, control de asistencia, demarcación de la ruta, tramite de permisos para uso del lugar, ambulancia con paramédico, equipos médicos de atención primaria en cada una de las jornadas, medio de transporte ida y regreso para los participantes, carro escoba.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
1	Juegos tradicionales autóctonos: Rana electrónica.	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
2	Juegos tradicionales autóctonos: Coca	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
3	Juegos de mesa: Parques	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
4	Juegos de mesa: Ajedrez	10	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
5	Bolos	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
6	Tenis de mesa: Masculino	26	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja

7	Tenis de mesa: Femenino	26	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
8	Ciclismo de Montaña Femenino y masculino	26	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
9	Tejo Masculino	30	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
10	Minitejo Femenino	30	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
11	Baloncesto mixto	S/D	Jornada	3	Presencial- Sede central Tunja
12	Voleibol mixto	S/D	Jornada	3	Presencial- Sede central Tunja
13	Futbol 7 mixto	S/D	Jornada	3	Presencial- Sede central Tunja

- **DÍA DE LA FAMILIA: "CORPOBOYACÁ, UNA SOLA FAMILIA" (EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL)**

Se realizará una actividad presencial denominada "CORPOBOYACÁ, UNA SOLA FAMILIA", la cual se subdividirá en 5 eventos atendiendo a la logística y necesidad de garantizar el desplazamiento de los funcionarios y sus núcleos familiares desde la Sede habitual de trabajo de los colaboradores, de acuerdo a las sedes que hacen parte de la Corporación valga decir Tunja (1), Pauna y Puerto Boyacá (1) Socha (1) Soata (1) y Miraflores (1).

Teniendo en cuenta lo anterior consta de cinco (5) eventos de la siguiente manera: con los funcionarios de la Sede Central Tunja (1), Pauna y Puerto Boyacá (1) Socha (1) Soata (1) y Miraflores (1), y sus familias, que se podrán desarrollar de manera simultánea o en diferentes fechas, conforme la programación que se concerté previamente entre el contratista y el supervisor, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

JORNADA PRESENCIAL "DIA DE LA FAMILIA". (5 eventos presenciales)

Características a cumplir por parte del contratista:

- Para el servicio de celebración del día de la familia, las fechas se acordarán con veinte (20) días hábiles de anticipación con el supervisor del contrato.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo en cualquiera área, con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.
- Los eventos presenciales se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos:

✓ Tunja 1 Jornada (500 personas)

- ✓ Pauna y Puerto Boyacá 1 Jornada (50 personas)
- ✓ Socha 1 Evento Jornada (50 personas)
- ✓ Soata 1 Evento Jornada (50 personas)
- ✓ Miraflores 1 Evento Jornada (50 personas)

Cuadro 2

Evento – municipio	Descripción
Tunja: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para 500 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Soatá: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Miraflores: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Pauna y Puerto Boyacá: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Socha: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)

El contratista deberá garantizar:

- Coordinar la logística que garantice el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, para las personas que asistan por evento, para un total de 700 personas (500 adultos y 200 menores), incluye personal de logística ,animadores y personal guía que realice la coordinación, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento, así como el costo del Pasaporte al Parque Jaime Duque, que incluya: Ingreso al parque que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con 200 hectáreas de espacios verdes, 39 atracciones y juegos mecánicos y dinámicos, Bioparque Wakatá, Ecoparque Sabana, Museo Aeroespacial.
- El Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística, animadores o personal guía que realice acompañamiento durante todo el evento.
- Generar y entregar tirillas de conteo en la entrega de los almuerzos. Los desprendibles para la alimentación de los funcionarios y sus familiares, serán entregados por listado al ingreso el día del evento.
- Suministrar Almuerzo para aproximadamente 700 personas en total para las 5 jornadas, destacando que el supervisor informará con antelación, el número que se requieren por cada una, las cuales podrán ser simultaneas, y garantizando el aforo máximo permitido. (200 menú infantil y 500 menú adulto)
- Para el almuerzo de los asistentes el contratista deberá presentar tres (3) opciones de menú: Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 450gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz y Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz

- Suministrar Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una).
- Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el Parque Jaime Duque
- La Supervisión - Subdirectora Administrativa y Financiera realizará la selección d e las opciones de almuerzo sobre los tres (3) menús diferentes presentados por el contratista, con cinco (5) días mínimo de antelación.
- Las actividades deben desarrollarse con la logística necesaria, con la seguridad, comodidad y protocolos de bioseguridad requeridos para las actividades y con una óptima organización e higiene para la entrega de la alimentación y disposición de los residuos generados.
- El contratista debe suministrar el sonido profesional necesario para el desarrollo de la actividad conforme el número de personas asistentes por cada evento.
- Garantizar la logística oportuna para el normal desarrollo de los eventos (primeros auxilios).
- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
1	Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística, animadores y personal guía que realice la coordinación, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento, así como el costo del Pasaporte al Parque Jaime Duque, que incluya: Ingreso al parque que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con 200 hectáreas de espacios verdes, 39 atracciones y juegos mecánicos y dinámicos, Bioparque Wakatá, Ecoparque Sabana, Museo Aeroespacial.	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	5	Presencial- En las instalaciones Parque
2	Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 450gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.	Global	Almuerzo	200	Presencial- En las instalaciones Parque
3	Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz	Global	Almuerzo	500	Presencial- En las instalaciones Parque
4	Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben	Global	Refrigerio	700	Presencial- En las instalaciones Parque

	presentar tres opciones para escoger una)				
5	Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el Parque Jaime Duque	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	5	Tunja 1 Jornada (500 personas) Pauna y Puerto Boyacá 1 Jornada (50 personas) Socha 1 Evento Jornada (50 personas) Soata 1 Evento Jornada (50 personas) Miraflores 1 Evento Jornada (50 personas)

- **DIA DEL NIÑO CORPOBOYACA- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Realizar una actividad de esparcimiento para los hijos de los funcionarios de 0 hasta 12 años de edad, promoviendo su bienestar, en la ciudad de Tunja, en el Aula Ambiental de la Corporación.

Características a cumplir por parte del contratista:

- La actividad se realizará según fecha concertada con el supervisor del contrato, donde participaran los hijos de los funcionarios relacionados en listado que haya sido aportado por la entidad para el control por parte del contratista y deberá incluir apoyo Logístico, sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas.
- Se deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad
- Se requiere la logística necesaria para la actividad del Día del Niño, que la entrega de refrigerios y kits de dulces a los niños
- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
1	Apoyo Logístico, sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas. Se deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	140	Evento	1	Presencial
2	Kit de dulces dentro de una bolsa reutilizable con diseño, colores y estampados para niños (30 cm x 20 cm) deberá contener como **mínimo:** Un huevo de chocolate (x 20 gramos) y en su interior una sorpresa, 3 paquetes de gomas (x 90 gramos c/u), un bom-bom-bum, 2 chocolatinas de 2 pastillas (x 200 gramos), 1 maní salado (x 50 gramos), 1 paquete de masmelos cubiertos de chocolate (x 144 gramos). Los confites serán de marcas reconocidas. Se entregarán a los padres en las instalaciones de la Corporación.	140	kits	140	Presencial
3	Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	140	Evento	1	Presencial

- **SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento Presencial)**

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja. Se deberá realizar en un espacio que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y del municipio de Tunja. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022– o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Cuadro 3

Evento – municipio	Descripción
Tunja	Este evento será para 20 funcionarios

En este evento se realizarán al menos las actividades de prácticas y lúdicas, Teniendo en cuenta: 1. Motivación al cambio, 2. Salud y Nutrición. 3. Tiempo Libre. 4. Emprendimiento. 5. Relaciones Familiares. 6. Pasos para obtener la Pensión.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Definir con CORPOBOYACA el temario de cada actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad, priorizando las actividades de prácticas y lúdicas. Teniendo en cuenta: 1. Motivación al cambio, 2. Salud y Nutrición. 3. Tiempo Libre. 4. Emprendimiento. 5. Relaciones Familiares. 6. Pasos para obtener la Pensión.
- Prestar el servicio de apoyo logístico necesario de salones o espacios adecuados, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
- Seleccionar los facilitadores del evento quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del taller. Previo a la realización de la jornada, el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional en psicología, trabajo social y/o áreas afines, con experiencia mínima de tres (3) años como coach o capacitador en entidades públicas o privadas.
- Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.
- Incluir desayuno, refrigerio (mañana y tarde) y almuerzo, los cuales deberán entregarse acatando los protocolos de bioseguridad.
  Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
- No incluye el servicio de transporte.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *
1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a los participantes, que cumpla con protocolos de bioseguridad, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre. Incluye Personal de logística y Capacitador (es)	20	Global	1	Presencial
2	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	20	Unidad	20	Presencial

3	Almuerzo especial: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	20	Unidad	20	Presencial
4	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	20	Unidad	20	Presencial
5	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado o bebida caliente, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	20	Unidad	20	Presencial
6	Estación de Café durante la totalidad del evento.	20	Global	1	Presencial

- **SEMINARIO TALLER PARA ASISTENCIALES- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja. Se deberá realizar en un espacio que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y del municipio de Tunja. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Cuadro 4

Evento – municipio	Descripción
Tunja	**Este evento será para 25 funcionarios**

El taller se centrará en una actividad orientada conceptualmente a los temas de atención al usuario interno y externo, derechos de los ciudadanos y buenas prácticas empresariales, con el grupo de funcionarios del nivel asistencial de CORPOBOYACA (Auxiliares Administrativos y Secretarios), a realizarse en el auditorio de la entidad, con duración de un (1) día.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Definir con CORPOBOYACA el temario de la actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad, priorizando, temas de correcta atención al usuario interno y externo.
- Prestar el servicio de apoyo logístico, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
- Seleccionar los facilitadores del evento quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del taller. Previo a la realización de la jornada, el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de

los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional en psicología, trabajo social y/o áreas afines, con experiencia mínima de tres (3) años como coach o capacitador en entidades públicas o privadas.

- Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.
- Incluir desayuno, refrigerio mañana y tarde y almuerzo, los cuales deberán entregarse acatando los protocolos de bioseguridad.
- Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
- No incluye el servicio de transporte.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a los participantes, que cumpla con protocolos de bioseguridad, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre. Incluye Personal de logística y Capacitador (es)	25	Global	1	Presencial
2	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	25	Unidad	25	Presencial
3	Almuerzo especial: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	25	Unidad	25	Presencial
4	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	25	Unidad	25	Presencial

4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado o bebida caliente, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	25	Unidad	25	Presencial
5	Estación de Café durante la totalidad del evento.	25	Global	1	Presencial

- **JORNADA DE CLIMA ORGANIZACIONAL CORPOBOYACA 2022- EJE 2. CONVIVENCIA SOCIAL (8 eventos presenciales)**

Los eventos presenciales se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Cuadro 5

Evento – municipio	Descripción
Tunja 4	Este evento será por grupos para un total de 200 personas Este número equivale a funcionarios. Se realizarán 4 eventos en un sitio que deberá disponer el contratista.
Soatá	Este evento será para 14 personas. Este número equivale a 14 funcionarios. Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista.
Miraflores	Este evento será para 8 personas. Este número equivale a 8 funcionarios Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista)
Pauna - Puerto Boyacá	Este evento será para 16 personas. Este número equivale a 16 funcionarios. Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista.
Socha	Este evento será para 12 personas. Este número equivale a 12 funcionarios. Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista.

Actividad dirigida a la totalidad de funcionarios de la Corporación, fomentando el trabajo en equipo a través de actividades lúdicas y experimentales que permitan fortalecer algunas características esenciales como: las relaciones interpersonales, la cohesión e identidad del equipo, el sentido de pertenencia con la organización, el compañerismo y colaboración que por ende produce respuestas de calidad en un ambiente laboral armonioso. De igual manera, incluirá acciones para identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder mediante la intervención de la ARL con actividades de apoyo enfocadas a la prevención del riesgo psicosocial y fortalecimiento del comité de convivencia laboral.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
- Definir con CORPOBOYACA el temario de cada actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- Prestar el servicio de apoyo logístico necesario de salones o espacios adecuados, equipos audiovisuales, etc incluyendo medidas de bioseguridad, para cada una de las ocho (8) jornadas que se realizarán por grupos de funcionarios. El contratista deberá disponer de salones para los eventos en los municipios de Miraflores, Socha, Soata, Pauna, Puerto Boyacá.
- Seleccionar los capacitadores del evento quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del taller. Previo a la realización de las jornadas, el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes.
- Incluir refrigerios (para la jornada de la mañana y jornada de la tarde), almuerzo especial y estación permanente de café. Es importante resaltar que el contratista deberá presentar mínimo tres (3) opciones de menú para ser seleccionados por la Subdirección administrativa y financiera, con antelación de cinco (5) días hábiles.
- El número de participantes total será máximo de 250 funcionarios de planta y personal de apoyo (Supernumerarios y aprendices Sena), (8 eventos).
- Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.
- Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
- No debe incluir transporte.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con capacidad para atender a los participantes, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre, durante un (1) día. Incluye Personal de logística y el Grupo de capacitadores que brinden herramientas a los funcionarios sobre cómo mejorar el clima laboral en la Entidad, Trabajo en equipo, bienestar integral y calidad de vida de los funcionarios. Deberá entregarse los	Pauna y Puerto Boyacá 1 Evento: 16 Socha:12 Soata :14 Miraflores: 8 Tunja: 4 eventos: total 200 personas	Evento	8	Pauna y Puerto Boyacá 1 Evento Socha, Soata , Miraflores y Tunja: 4 eventos

	materiales de trabajo necesarios a cada funcionario, así como un distintivo personalizado para los asistentes (Botón o agenda según diseño previamente aprobado por el supervisor) Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística (meseros), animadores y personal guía que realice la coordinación, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento. Sillas y mesas, la organización de las mismas deberá contar con el debido distanciamiento de mínimo 1 metro entre las personas participantes en el evento, las mesas deberán contar con mantel y un arreglo floral de centro y Cinta para demarcación en el piso de aislamiento. El salón debe contar con mínimo tres (3) baños disponibles contando con las medidas de bioseguridad para los asistentes del evento, tanto para damas como para caballeros. - El salón debe contar con ventilación y salidas y entradas amplias de los asistentes. **Ubicación:** El salón debe estar ubicado en Tunja - Boyacá o distancia NO superior a 20 kilómetros **Ubicación:** para la sede territorial Miraflores, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Miraflores- Boyacá. **Ubicación:** para la sede territorial Pauna y puerto Boyacá, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Pauna- Boyacá. **Ubicación:** para la sede territorial Soata, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Soata- Boyacá. **Ubicación:** para la sede territorial Socha, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Socha.					

2	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)		Unidad	250	Presencial
3	Almuerzo Especial, el cual debe contener mínimo: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).		Unidad	250	Presencial
4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado		Unidad	250	Presencial
5	Estación de Café durante la totalidad del evento.		Global	8	Presencial

- **CAMINATAS ECOLÓGICAS (SENDERISMO) - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (3 eventos presenciales)**

Tres (3) caminatas ecológicas por senderos o páramos que componen la jurisdicción de CORPOBOYACA, sujetas a la disponibilidad de lugares y fechas para su realización. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
- Se realizará cada una de las caminatas durante un (1) día, según cronograma concertado previamente con la Subdirección Administrativa y los nombres de las personas inscritas a cada caminata se informarán al contratista antes del día del evento)
- Incluir Almuerzo, Kit de hidratación y Refrigerio para aproximadamente 50 funcionarios de la Corporación por cada una de las caminatas.
- Disponer el Transporte desde la ciudad de Tunja hasta el lugar de la caminata, ida y regreso para 50 personas durante cada una de las actividades, garantizando los protocolos de bioseguridad.
- Disponer de asistencia médica y logística para la seguridad del evento y de los participantes.
- Garantizar todo el apoyo logístico requerido para esta actividad.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos y/o actividades deportivas.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*

1	Logística necesaria para llevar a cabo las caminatas ecológicas por senderos o paramos que componen la jurisdicción de CORPOBOYACA, incluye personal guía, pólizas y pago de ingreso en caso que se requiera.	50	Jornada	3	Presencial Jurisdicción CORPOBOYACA y/o municipios aledaños (por definir) 3 Eventos
2	Almuerzo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	50	Unidad	150	Presencial
3	Kit de hidratación durante la caminata: que incluye una fruta, un bocadillo, barra energética y una bebida con alto contenido calórico	50	Unidad	150	Presencial
4	Refrigerio: sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate, tipo cubano y jugo natural.	50	Unidad	150	Presencial
5	Transporte ida y regreso desde Tunja hasta el lugar donde inicie el sendero. (Pauna, Socha, Soatá y Miraflores)	50	Recorrido (ida y regreso)	3	Presencial

- **NOVENAS NAVIDEÑAS O NOVENAS DE AGUINALDOS CORPOBOYACA 2022- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (eventos presenciales)**

Los eventos se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Se realizarán seis (06) jornadas, según cronograma concertado con el supervisor del 16 al 24 de diciembre de 2022, en la ciudad de Tunja, En la sede de la entidad.
- Refrigerio para aproximadamente 720 personas en total para las 6 jornadas, destacando que el supervisor informará con antelación, el número de refrigerios que se requieren por cada novena, las cuales podrán ser simultaneas, y garantizando el aforo máximo permitido.
- El contratista deberá presentar mínimo 3 opciones de menú (refrigerios) para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa, con mínimo cinco (5) días de anticipación.
- Se debe garantizar un grupo en vivo, coro y demás que amenice la novena con música navideña en el lugar del evento.
- El sonido, la logística y las medidas de bioseguridad de cada evento debe ser garantizado por el contratista.

- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Logística necesaria para llevar a cabo la actividad con el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, con acompañamiento musical alusivo a la época navideña, durante el desarrollo de cada una de las novenas, incluye insumos, incentivos a la participación, elementos, trajes, coros y demás que se requieran por parte de los funcionarios. Según cronograma concertado con el supervisor del 16 al 24 de diciembre de 2022.	120	Jornada	6	Presencial /Tunja
2	Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, tamal, buñuelos, natilla, arroz de leche, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	120	Unidad	720	Presencial /Tunja

- **ACTIVIDAD CIERRE DE GESTIÓN AÑO 2022 Y RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL AÑO 2021 - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Una (1) actividad de integración con motivo de cierre del año calendario 2022, donde serán exaltados los mejores funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción del año 2021.

Los eventos presenciales se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
- La actividad debe desarrollarse en la ciudad de Tunja, fuera de las instalaciones de la Corporación, en un lugar adecuado con capacidad para atender a 250 personas, con amplias zonas verdes para realizar actividades al aire libre. El lugar no podrá estar a una distancia superior a 20 kilómetros del casco urbano de la ciudad.

- Se debe garantizar un espacio adecuado que cumpla con el distanciamiento social de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a las restricciones y recomendaciones emitidas por el Gobierno Nacional, Departamental o Local por la pandemia COVID 19.
- Almuerzo especial para 250 funcionarios de planta de la Corporación (incluidos supernumerarios y aprendices Sena), con protocolos de bioseguridad para su entrega.
- A la entrada deberá haber un lavamanos con jabón y toallas de papel para que todos se laven las manos antes de ingresar.
- Presentar al supervisor, tres (3) opciones de lugares para la ejecución de la actividad objeto de este ítem, para que este elija, con mínimo cinco (5) días de anticipación.
- La actividad debe desarrollarse en espacios que cuenten con infraestructura adecuada para la atención de 250 personas aproximadamente, con distanciamiento social requerido, con la seguridad y la comodidad necesaria para las actividades y con la organización necesaria para la entrega de la alimentación.
- El contratista deberá presentar mínimo tres (3) opciones de menú para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- La temática será seleccionada e informada a contratista por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera
- El evento debe estar acompañado logísticamente desde el comienzo hasta el fin del mismo.
- El sonido y animación del evento de la actividad debe ser suministrado por el contratista.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a 250 personas, con amplias zonas verdes para realizar actividades al aire libre. Se debe garantizar espacio adecuado que cumpla con el distanciamiento social de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a las restricciones y recomendaciones emitidas por el Gobierno Nacional, Departamental o Local por la pandemia COVID 19. Incluye Personal de logística, meseros, coordinador del evento, decoración del salón y entrega de insumos y elementos a los funcionarios, acorde a la temática seleccionada. *La actividad debe desarrollarse en espacios que cuenten con infraestructura adecuada para la atención de 250 personas aproximadamente, con distanciamiento social requerido, con la	250	Unidad	1	Presencial

	seguridad y la comodidad necesaria para las actividades y con la organización necesaria para la entrega de la alimentación.				
2	Dos (2) Presentaciones culturales y/o acompañamientos musicales definidos con el supervisor acorde al presupuesto, con duración mínima de cinco (5) horas.	250	Global	1	Presencial
3	Sonido profesional y animación para 250 personas en espacio adecuado para el distanciamiento de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a los protocolos de bioseguridad.	250	Global	1	Presencial
4	Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, tamal, buñuelos, natilla, arroz de leche, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	250	Unidad	250	Presencial
5	Almuerzo Especial (Tres opciones de menú diferentes para escoger; el cual debe contener mínimo: Carnes x 400gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)	250	Unidad	250	Presencial

- **CURSO DE COCINA - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Un curso presencial en cocina (repostería, panadería y/o cocina saludable) para cuarenta (40) personas, previo proceso de inscripción interno ante la Subdirección Administrativa, Proceso Gestión Humana.
- El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
- Para las actividades presenciales, el contratista deberá garantizar las medidas de bioseguridad adecuadas.
- Seleccionar los facilitadores del curso quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del Curso. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Curso presencial de 40 horas (Hora de 60 minutos) en cocina (repostería, panadería y/o cocina saludable) para cuarenta (40) personas, para lo cual, deberá garantizar control de asistencia, docente y medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye materiales para cuarenta (40) personas. **Ubicación:** Auditorio Corpoboyacá Tunja Boyacá y/o en las instalaciones adecuadas acorde a la temática de la jornada.	40	curso	1	Presencial Tunja

- **CURSO DE MANUALIDADES - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Un curso presencial en figuras navideñas en material reciclado o manualidades navideñas para veinte (20) personas, previo proceso de inscripción interno ante la Subdirección Administrativa, Proceso Gestión Humana.
- El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
- Para las actividades presenciales, el contratista deberá garantizar las medidas de bioseguridad adecuadas.
- Seleccionar los facilitadores del curso quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del Curso. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Curso Presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) en figuras navideñas en material reciclado o manualidades navideñas para veinte (20) personas, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia, docente y medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye materiales para veinte (20) personas y coordinación del concurso de pesebres por dependencias. **Ubicación:** Auditorio Corpoboyacá Tunja Boyacá.	20	curso	1	Presencial Tunja

- **CURSO DE FOTOGRAFIA- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 curso presencial)**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Un curso presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) de Fotografía básica con certificado, para veinte (20) personas
- Para las actividades presenciales, el contratista deberá garantizar las medidas de bioseguridad adecuadas y suministrar los elementos de los asistentes.
- Seleccionar los facilitadores del curso quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del Curso. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *
1	Curso Presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) de Fotografía básica con certificado, para veinte (20) personas, la cual se realizará en tres grupos y en tres municipios, deberá disponer de control de asistencia, Fotógrafo profesional con experiencia certificada como conferencista en festivales y congresos de aves. Para los talleres presenciales debe cumplir con las medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye transporte.	20	Curso	1	Presencial/ Tunja / 3 Municipios de la jurisdicción

- **CINE-FORO CARTELERA O JORNADAS DE CINE EN FAMILIA --- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL**

Características a cumplir por parte del contratista:

- 700 Boletos para proyección de películas o documentales de acuerdo con la temática que se defina para cada sesión.
- El contratista deberá entregar 700 Boletos para proyección de películas o garantizar la plataforma o medio para la proyección de la película en caso que sean cine foro, listados de asistencia a cada evento y coordinación, el tema y película será definida en coordinación con el supervisor del contrato.
- Seleccionar los facilitadores de las jornadas quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del evento. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores

con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.

- Presentar al supervisor al finalizar las jornadas los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *
1	Boletos para proyección de películas o documentales de acuerdo con la temática que se defina para cada sesión cuya introducción deberá realizarse por una persona con conocimientos en el tema que suscite la participación de los asistentes y genere un pequeño conversatorio al final de cada sesión, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia y moderador idóneo.	(según disponibilidad de la sala de cine o lugar de proyección)	Unidad	700	Presencial/ Tunja

- **SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022- EJE 2. SALUD MENTAL**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Suministrar 200 Refrigerios, que incluya alimentos tales como porción de fruta, jugos naturales, salpicón, avena, sándwich, granola, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad
- Suministra 200 Kit de hidratación para las actividades deportivas que incluye agua, barra energética y bebida de alto contenido calórico

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *
1	Refrigerios saludables, que incluyen alimentos tales como porción de fruta, jugos naturales, salpicón, avena, sándwich, granola, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.	S/D	Unidad	200	Presencial
2	Kit de hidratación para las actividades deportivas que incluye agua, barra energética y bebida de alto contenido calórico. Para las	S/D	Unidad	200	Presencial

	actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.				

- **PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

El personal mínimo requerido para la prestación del servicio y ejecución del contrato es:

ítem	Descripción	cantidad	Perfil
1	Juez para Juegos de mesa	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada mínima de un (1) año.
2	Juez Juegos tradicionales autóctonos	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada mínima de un (1) año.
3	Juez para Tenis de mesa: Masculino y Tenis de mesa: Femenino	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Tenis de mesa mínima de un (1) año.
4	Juez para Baloncesto mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Baloncesto mixto mínima de un (1) año.
5	Juez para Voleibol mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Voleibol mixto mínima de un (1) año.
6	Juez para Futbol 7 mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Futbol 7 mixto mínima de un (1) año.
7	Coordinador eventos	1	Profesional, técnico o tecnólogo en cualquiera área, con experiencia mínima de tres (3)

			años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.
8	Apoyo logístico y/o personal guía	1-10 (Según número de asistentes 1 por cada 50 personas)	Bachiller con experiencia mínima de un (1) año en logística y apoyo en la organización de eventos.
9	Meseros	1-20 (Según número de asistentes 1 por cada 15 personas)	Bachiller con experiencia mínima de seis (6) meses como mesero en restaurantes, hoteles o casas de eventos y que cuente con curso de manipulación de alimentos.
10	Animador	1	Profesional y/o técnico y/o tecnólogo en áreas relacionadas o afines a la animación de eventos, con experiencia mínima de un (1) año como animador.
11	Docente curso de cocina	1	Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
12	Docente curso de manualidades	1	Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso
13	Docente curso de fotografía	1	Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.

El personal antes relacionado debe cumplir con los requisitos estipulados en dicho cuadro, aportando sus respectivas hojas de vida y soportes requeridos, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento y cumplir con el perfil allí estipulado.

Para la acreditación del personal el proponente deberá adjuntar con la propuesta económica carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal mediante la cual se compromete a cumplir con los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar.

- **FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se pone en conocimiento de los interesados en general que el contratista con quien se suscriba el contrato que emane del presente proceso de selección, en la etapa de ejecución contractual deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión servicios por parte de por lo menos 1 (UNA) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (esto quedara como obligación tanto en el pliego de condiciones del proceso como en la minuta contractual)

Nota 1: Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán con la documentación relacionada en los criterios de desempate.

Nota 2: si el proponente obtiene puntuación por el factor de apoyo con trabajadores con discapacidad, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente.

Nota 3: si el proponente obtiene puntuación por el incentivo para la Vinculación de Mujeres, Personas con Discapacidad y Personas Mayores de 45 años (Art. 2.2.1.2.4.2.10 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1279 de 2021, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente, con excepción del puntaje para mujeres puesto que para obtener la puntuación la mujer no importa su condición, en cambio para el cumplimiento de la obligación contractual tiene unas características de especial protección tal como se esgrimieron anteriormente.

Nota 4: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que la persona vinculada al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezca al grupo poblacional que relacione el contratista para la ejecución contractual.

Nota 5: si el contratista no da cumplimiento a la obligación indicada se hará acreedor de una multa por incumplimiento (esto quedará como multa en la minuta contractual de la siguiente forma:

Multas: Incumplir la obligación de incluir mínimamente el [cinco por ciento (5%) o el porcentaje previsto por la entidad que no supere el diez por ciento (10%)] de mano de obra en pobreza extrema o sujetos de protección especial durante la ejecución del contrato, de conformidad con la obligación establecida dentro de las "obligaciones generales del contratista", causará multas equivalentes a [1 SMMLV] por cada día de incumplimiento. Por su parte, no cumplir con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante la ejecución del contrato, de conformidad con la misma obligación indicada, causará multas equivalentes al [1% del valor total del contrato].

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales:

- Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones, técnicas descritas
- Garantizar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacione con el objeto del contrato.
- Presentar los informes que indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
- Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
- Deberá acreditar la suscripción del contrato su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), aportando el recibo de pago correspondiente.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad.
- Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con Corpoboyacá con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.

- Mantener actualizado su domicilio, durante la vigencia del contrato y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de terminación y liquidación.
- Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de por lo menos 1 (UNA) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas de conformidad como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015.

Obligaciones Específicas:

El contratista se obliga para con CORPOBOYACA a desarrollar las siguientes actividades:

- Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir los requisitos y especificaciones técnicas estipuladas, bajo el seguimiento del supervisor:
- Acatar las disposiciones de la RESOLUCIÓN 1030 del 13 de julio de 2020, POR *MEDIO DEL CUAL SE PROHÍBE EL PLÁSTICO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLE Y EL POLIETILENO EXPANDIDO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA.* – Esta disposición puede estar comprendida dentro del análisis de compras públicas sostenibles del análisis del sector.
- El contratista deberá enviar al correo sg-sst@corpoboyaca.gov.co los protocolos de bioseguridad aplicables a cada una de las jornadas a realizarse de manera presencial, a fin de que el SG-SST de Corpoboyacá, realice la verificación, sugerencias y cambios que llegaran a aplicar. (Previo a la ejecución de las actividades). Esta verificación permitirá a la entidad garantizar la protección de los funcionarios frente al COVID 19 en los diferentes encuentros programados en el presente estudio previo. Los aspectos mínimos que debe contener el protocolo son:

✓ Información de la empresa contratista.
✓ Protocolo de bioseguridad y mecanismos de cumplimiento de acuerdo al lugar donde se planea ejecutar cada una de las actividades programadas de manera presencial.
✓ Métodos de verificación del cumplimiento del protocolo.
✓ Responsable de verificación de cumplimiento de protocolos por parte de la empresa contratista.
✓ En el protocolo deberá quedar consignado que previo a cada evento, la empresa contratista emitirá un certificado del buen estado de salud y afiliación vigente a seguridad social de las personas que apoyaran la realización del evento incluyendo sus nombres, cedula, EPS, ARL, FONDO DE PENSIONES.

- Se deben garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para la realización de las actividades objeto del contrato previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Identificar y corregir las situaciones de trabajo que puedan dañar la salud de los trabajadores e impactar negativamente al medio ambiente.

- Cuando se requiera durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá implementar medidas de señalización y demarcación de áreas.
- El contratista deberá designar un Coordinador que realice la organización de los eventos y asista de manera presencial a las reuniones preparatorias, comités y demás que requiera la Supervisión para el normal desarrollo de los eventos. Para tal efecto el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida con sus respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
- El contratista deberá portar a la vista todos los elementos necesarios para desarrollar en forma oportuna y eficaz su trabajo cumpliendo con todos los requisitos de Higiene y Seguridad Industrial.
- El contratista deberá entregar al personal empleado para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para controlar los riesgos generados por el desarrollo de la actividad.
- El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato, incluidas las normas de bioseguridad.
- El Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal o de la Corporación, visitantes autorizados o terceros, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias.
- El contratista debe garantizar que, en ningún momento del servicio, su personal consume o se encuentra bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva alucinógena; de esta prohibición se excluyen los medicamentos que deban consumir por prescripción médica, siempre y cuando no afecten su aptitud física, mental y coordinación motriz.

NOTA: LA CORPORACION SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR LAS CANTIDADES A ADQUIRIR SEGÚN LA NECESIDAD DE LA CORPORACION, CANCELANDO UNICAMENTE LO CAUSADO SEGÚN LA PRESENTACION DEL FORMATO FGH-12 ASISTENCIA A EVENTO Y/O FORMULARIOS DIGITALES, PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR. DE IGUAL MANERA, SE SEÑALA A LOS INTERESADOS QUE LA ENTIDAD PODRÁ O NO EJECUTAR ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN ESTE PROCESO DE ACUERDO A COMO EVOLUCIONEN LAS CONDICIONES DE SALUD PÚBLICA ASOCIADAS AL CORONAVIRUS O POR SITUACIONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (06) meses contados a partir del acta de iniciación FGC-03 sin exceder el 30 de diciembre de 2022.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

EVENTO	LUGAR DE EJECUCIÓN
VI Juegos Internos Corpoboyacá 2022	Se realizarán en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
Día de la familia	Tunja, Pauna y Puerto Boyacá, Socha, Soata, Miraflores y Parque Jaime Duque conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.

Día del Niño Corpoboyacá 2022	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
Seminario Taller pre pensionados	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
Seminario Taller Asistenciales	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
Jornada De Clima Organizacional	Se realizarán en la ciudad de Tunja, Socha, Miraflores, Pauna-puerto Boyacá o Soata, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
Actividad Cierre de Gestión Año 2022	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
Novenas Navideñas	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
Caminatas Ecológicas	Jurisdicción CORPOBOYACA y/o municipios aledaños (por definir)
Conferencias, Cine foro, semana de seguridad y salud y cursos	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento

PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Quien designe el ordenador del gasto y/o el Secretario general y jurídico según aplique.

4. *ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:*

Se anexa Análisis del sector, oferta y demanda, se adjuntan cotizaciones y cuadro de media aritmética; los cuales corresponden al anexo número uno (1).

El presupuesto oficial se determinó de conformidad con un estudio de mercado de acuerdo a lo plasmado en el Anexo número uno (1) Análisis del sector, teniendo en cuenta las cotizaciones y los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, en la cual se tomó la media aritmética de las DOS (2) cotizaciones estableciendo los siguientes costos:

COSTOS DIRECTOS							
Actividad	**ítem**	**Descripción**	**N° de participantes (por evento)**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
VI JUEGOS INTERNOS CORPOBOYACA 2022, incluye Instalaciones, coordinador, árbitros, jueces, implementos, refrigerio e hidratación, etc. según categorías previamente definidas con	**1**	Juegos tradicionales autóctonos: Rana electrónica.	40	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	2	Juegos tradicionales autóctonos: Coca	40	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	3	Juegos de mesa: Parques	40	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	4	Juegos de mesa: Ajedrez	10	Jornada	1	2,000,000	2,000,000

el supervisor y N° de participantes inscritos	**5**	Bolos	40	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	6	Tenis de mesa: Masculino	26	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	7	Tenis de mesa: Femenino	26	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	8	Ciclismo de Montaña Femenino y masculino	26	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	9	Tejo Masculino	30	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	10	Minitejo Femenino	30	Jornada	1	2,000,000	2,000,000
	11	Baloncesto mixto	S/D	Jornada	3	1,250,000	3,750,000
	12	Voleibol mixto	S/D	Jornada	3	1,250,000	3,750,000
	13	Futbol 7 mixto	S/D	Jornada	3	1,250,000	3,750,000
JORNADA DIA DE LA FAMILIA CORPOBOYACÁ 2022	**1**	Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística , animadores y personal guia que realice la coordinacion, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento, asi como el costo del Pasaporte al Parque Jaime Duque, que incluya: Ingreso al parque que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con 200 hectáreas de espacios verdes, 39 atracciones y juegos mecánicos y dinámicos, Bioparque Wakatá, Ecoparque Sabana, Museo Aeroespacial.	Tunja 500 personas	Jornada	1	22,500,000	22,500,000
			Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	4	3,000,000	12,000,000
	2	Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 450gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.	Global	Almuerzo	200	18,000	3,600,000
	3	Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz	Global	Almuerzo	500	30,000	15,000,000
	4	Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	Global	Refrigerio	700	12,000	8,400,000
	5	Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o	Tunja 500 personas Pauna y Puerto	Jornada	1	8,000,000	8,000,000

		Miraflores hasta el Parque Jaime Duque	Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	4	2,500,000	10,000,000
DÍA DEL NIÑO CORPOBOYACA 2022	**1**	Apoyo Logístico, sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas. Se deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	140	Evento	1	3,000,000	3,000,000
	2	Kit de dulces dentro de una bolsa reutilizable con diseño, colores y estampados para niños (30 cm x 20 cm) deberá contener como **mínimo:** Un huevo de chocolate (x 20 gramos) y en su interior una sorpresa, 3 paquetes de gomas (x 90 gramos c/u), un bom-bom-bum, 2 chocolatinas de 2 pastillas (x 200 gramos), 1 maní salado (x 50 gramos), 1 paquete de masmelos cubiertos de chocolate (x 144 gramos). Los confites serán de marcas reconocidas. Se entregarán a los padres en las instalaciones de la Corporación.	140	kits	140	21,000	2,940,000
	3	Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	140	Unidad	140	9,000	1,260,000
SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS	**1**	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a los participantes, que cumpla con protocolos de bioseguridad, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre. Incluye Personal de logística y Capacitador (es)	20	Global	1	3,000,000	3,000,000

	2	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	20	Unidad	20	12,000	240,000
	3	Almuerzo especial: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	20	Unidad	20	30,000	600,000
	4	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	20	Unidad	20	9,000	180,000
	5	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado o bebida caliente, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	20	Unidad	20	9,000	180,000
	6	Estación de Café durante la totalidad del evento.	20	Global	1	250,000	250,000
SEMINARIO TALLER PARA ASISTENCIALES	1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a los participantes, que cumpla con protocolos de bioseguridad, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre. Incluye Personal de logística y Capacitador (es)	25	Global	1	2,000,000	2,000,000
	2	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	25	Unidad	25	11,000	275,000
	3	Almuerzo especial: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	25	Unidad	25	30,000	750,000
	4	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben	25	Unidad	25	9,000	225,000

		presentar tres opciones para escoger una)					
	4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado o bebida caliente, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	25	Unidad	25	9,000	225,000
	5	Estación de Café durante la totalidad del evento.	25	Global	1	250,000	250,000
JORNADA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con capacidad para atender a los participantes, el cual deberá contar con una auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre, durante un (1) día. Incluye Personal de logística y el Grupo de capacitadores que brinden herramientas a los funcionarios sobre cómo mejorar el clima laboral en la Entidad, Trabajo en equipo, bienestar integral y calidad de vida de los funcionarios. Deberá entregarse los materiales de trabajo necesarios a cada funcionario así como un distintivo personalizado para los asistentes consistentes en una Agenda grande personalizada según diseño previamente aprobado por el supervisor. Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística (meseros), animadores y personal guía que realice la coordinación, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento.	Tunja: 4 eventos: total 200 personas (promedio 50 personas por evento)	Even to	4	2,250,000	9,000,000

		Sillas y mesas, la organización de las mismas deberá contar con el debido distanciamiento de mínimo 1 metro entre las personas participantes en el evento, las mesas deberán contar con mantel y un arreglo floral de centro y Cinta para demarcación en el piso de aislamiento. El salón debe contar con mínimo tres (3) baños disponibles contando con las medidas de bioseguridad para los asistentes del evento, tanto para damas como para caballeros. - El salón debe contar con ventilación y salidas y entradas amplias de los asistentes. Ubicación para la Sede Central: El salón debe estar ubicado en Tunja - Boyacá o distancia NO superior a 20 kilómetros Ubicación: para la sede territorial Miraflores, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Miraflores-Boyacá. Ubicación: para la sede territorial Pauna y puerto Boyacá, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Pauna- Boyacá. Ubicación: para la sede territorial Soata, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Soata- Boyacá. Ubicación: para la sede territorial Socha, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Socha.	Pauna y Puerto Boyacá 1 Evento: 16 Socha:12 Soata :14 Miraflores: 8	Evento	4	1,500,000	6,000,000
	2	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)		Unidad	250	9,000	2,250,000
	3	Almuerzo Especial, el cual debe contener mínimo: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).		Unidad	250	30,000	7,500,000
	4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado		Unidad	250	9,000	2,250,000

	5	Estación de Café durante la totalidad de los eventos		Unidad	8	250,000	2,000,000
CAMINATAS ECOLÓGICAS (SENDERISMO)	**1**	Logística necesaria para llevar a cabo las caminatas ecológicas por senderos o paramos que componen la jurisdicción de CORPOBOYACA, incluye personal guía, pólizas y pago de ingreso en caso que se requiera.	50	Jornada	3	1,500,000	4,500,000
	2	Almuerzo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	50	Unidad	150	30,000	4,500,000
	3	Kit de hidratación durante la caminata: que incluye una fruta, un bocadillo, barra energética y una bebida con alto contenido calórico	50	Unidad	150	10,000	1,500,000
	4	Refrigerio: sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate, tipo cubano y jugo natural.	50	Unidad	150	9,000	1,350,000
	5	Transporte ida y regreso desde Tunja hasta el lugar donde inicie el sendero. (Pauna, Socha, Soatá y Miraflores)	50	Recorrido (ida y regreso)	3	1,200,000	3,600,000
NOVENAS NAVIDEÑAS	**1**	Logística necesaria para llevar a cabo la actividad con el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, con acompañamiento musical alusivo a la época navideña, durante el desarrollo de cada una de las novenas, incluye insumos, incentivos a la participación, elementos, trajes, coros y demás que se requieran por parte de los funcionarios. Según cronograma concertado con el supervisor del 16 al 24 de diciembre de 2022.	120	Jornada	6	1,250,000	7,500,000
	2	Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, tamal, buñuelos, natilla, arroz de leche, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	120	Unidad	720	9,000	6,480,000

ACTIVIDAD DE CIERRE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2022 Y RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL AÑO 2021-	**1**	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a 250 personas, con amplias zonas verdes para realizar actividades al aire libre. Se debe garantizar espacio adecuado que cumpla con el distanciamiento social de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a las restricciones y recomendaciones emitidas por el Gobierno Nacional, Departamental o Local por la pandemia COVID 19. Incluye Personal de logística, meseros, coordinador del evento, decoración del salón y entrega de insumos y elementos a los funcionarios, acorde a la temática seleccionada. *La actividad debe desarrollarse en espacios que cuenten con infraestructura adecuada para la atención de 250 personas aproximadamente, con distanciamiento social requerido, con la seguridad y la comodidad necesaria para las actividades y con la organización necesaria para la entrega de la alimentación.	250	Unidad	1	4,000,000	4,000,000
	2	Dos (2) Presentaciones culturales y/o acompañamientos musicales definidos con el supervisor acorde al presupuesto, con duración mínima de cinco (5) horas.	250	Global	1	2,500,000	2,500,000
	3	Sonido profesional y animación para 250 personas en espacio adecuado para el distanciamiento de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a los protocolos de bioseguridad.	250	Global	1	1,000,000	1,000,000
	4	Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, tamal, buñuelos, natilla, arroz de leche, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	250	Unidad	250	9,000	2,250,000

	5	Almuerzo Especial (Tres opciones de menú diferentes para escoger; el cual debe contener mínimo: Carnes x 400gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)	250	Unidad	250	30,000	7,500,000
CURSO DE COCINA	1	Curso presencial de 40 horas (Hora de 60 minutos) en cocina (repostería, panadería y/ cocina saludable) para cuarenta (40) personas, para lo cual, deberá garantizar control de asistencia, docente y medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye materiales para cuarenta (40) personas.	40	curso	1	2,000,000	2,000,000
CURSO DE MANUALIDADES	1	Curso Presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) en figuras navideñas en material reciclado o manualidades navideñas para veinte (20) personas, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia, docente y medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye materiales para veinte (20) personas y coordinación del concurso de pesebres por dependencias.	20	curso	1	2,000,000	2,000,000
CURSO DE FOTOGRAFIA	1	Curso Presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) de Fotografía básica con certificado, para veinte (20) personas, la cual se realizará en tres grupos y en tres municipios, deberá disponer de control de asistencia, Fotógrafo profesional con experiencia certificada como conferencista en festivales y congresos de aves. Para los talleres presenciales debe cumplir con las medidas de bioseguridad adecuadas.	20	curso	1	6,000,000	6,000,000
CINE-FORO CARTELERA O JORNADAS DE CINE EN FAMILIA	1	Boletos para proyección de películas o documentales de acuerdo con la temática que se defina para cada sesión cuya introducción deberá realizarse por una persona con conocimientos en el tema que suscite la participación de los asistentes y genere un pequeño conversatorio al final de cada sesión, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia y moderador idóneo.	(según disponibilidad de la sala de cine o lugar de proyección)	Unidad	700	18,000	12,600,000

SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022	**1**	Refrigerios saludables, que incluyen alimentos tales como porción de fruta, jugos naturales, salpicón, avena, sándwich, granola, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.	S/D	Unidad	200	9,000	1,800,000
	2	Kit de hidratación para las actividades deportivas que incluye agua, barra energética y bebida de alto contenido calórico. Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.	S/D	Unidad	200	12,000	2,400,000
TOTAL COSTOS DIRECTOS							**228,605,000**

COSTOS INDIRECTOS				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR**	**TOTAL**
1	IVA (*)	19%	**228,605,000**	**43,434,950**
TOTAL COSTOS INDIRECTOS				**43,434,950**
TOTAL COSTOS (COSTOS DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS)				**272,039,950**

VALOR ESTIMADO: El valor estimado para la presente convocatoria es la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($272, 039,950) IVA INCLUIDO,** en el cual se incluye Impuestos, Imprevistos y demás costos asociados a la ejecución del contrato.

DESEMBOLSOS O FORMA DE PAGO: La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ efectuará los desembolsos así: **UN PRIMER DESEMBOLSO** correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega y aprobación de un 50% de avance de las actividades programadas, previa presentación de los siguientes requisitos: presentación de la correspondiente factura y paz y salvos de los proveedores para cada evento y/o jornada, y suscripción del acta de recibo a satisfacción en formato FRF-18, Por parte del supervisor designado por la entidad, así como la presentación del formato FGH-12, diligenciado ya sea de manera física o virtual (según el evento), ingreso a almacén (cuando aplique), pago de aportes al Sistema General Seguridad Social y parafiscales y/o certificación de revisoría fiscal o contador público según corresponda. **UN ULTIMO DESEMBOLSO** correspondiente al 50% restante una vez cumplido el objeto contractual, es decir, a la entrega y recibo de la totalidad de los servicios contemplados y exigidos, suscripción del formato FRF-18 "INFORME DEL SUPERVISOR y/o INTERVENTOR PARA EL PAGO " por parte del Supervisor, ingreso a almacén (cuando aplique), y previa presentación de la correspondiente factura o documento equivalente, paz y salvos de los proveedores para cada evento y/o jornada, y pago de aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y/o certificación de revisoría fiscal o contador público según corresponda y suscripción del Acta de terminación y liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de CORPOBOYACA y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta. PARAGRAFO SEGUNDO: Todas las demoras

que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura o cuenta de cobro a LA CORPORACION.

5. *CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:*

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las no descartadas y que hubieren sido declaradas HÁBILES jurídicamente y ADMISIBLES desde el punto de vista Jurídico, Técnico, de experiencia y Financiero, es decir, a las propuestas que pasaron el estudio jurídico, económico, técnico y de experiencia mediante la aplicación del siguiente puntaje:

5.1 PONDERACION DE LAS PROPUESTAS DECLARADAS ADMISIBLES

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta los siguientes factores, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en los anexos de los Pliegos de condiciones.

La entidad verificará los documentos del orden jurídico, financiero, técnico, económico y de experiencia que reflejen el cumplimiento de los criterios que habilitan las propuestas.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las declaradas hábiles de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: **(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, así:**

1. Precio	40 Puntos
2. Calidad (Servicios Adicionales)	49.8 Puntos
3. Apoyo a la industria Nacional	10 Puntos
4. Puntaje adicional apoyo a emprendimiento y empresas de mujeres	0.20 puntos
TOTAL	**100 PUNTOS**

Se seleccionará la oferta más conveniente por la entidad con base en los criterios de selección según el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siempre que los precios ofertados sean favorables para la entidad, de acuerdo con las condiciones del mercado. CORPOBOYACA podrá verificar por todos los medios a su alcance para que la información suministrada por el proponente sea veraz. Para aquellos a quienes se compruebe que han suministrado información que genere dudas sobre su veracidad, su propuesta a juicio de la Entidad no será considerada.

NOTA: De conformidad con Ley No. 2195 del 18 de enero de 2022 artículo 58. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o

cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. 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.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA PONDERACIÓN

Una vez verificado el requisito mínimo descrito en las especificaciones técnicas, se procederá a evaluar cada propuesta técnico económico para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes factores:

5.3.1 FACTOR PRECIO: (40) PUNTOS

Para realizar este estudio se requiere que el proponente haya ofertado totalmente lo solicitado en el anexo (Anexo propuesta económica).

La propuesta presentada, deberá incluir la propuesta económica con los valores expresados en pesos, en Moneda Legal Colombiana y en idioma castellano.

El Proponente deberá diligenciar el Anexo Propuesta Económica y no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Igualmente, si el Anexo no está debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, Corpoboyacá lo entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico, lo cual llevará al rechazo de la propuesta.

El proponente deberá ajustar al peso los valores consignados en el formulario, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, Corpoboyacá efectuará dicho ajuste.

Los valores propuestos contemplarán todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y estudios previos.

Los valores contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen. Para que sea válida la corrección, las tachaduras,

borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

El valor establecido en la propuesta económica, deber ser el mismo establecido en la plataforma electrónica Secop II.

La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.

Para evaluar el FACTOR PRECIO, se sumarán los valores totales de las propuestas presentadas por el proponente, a la propuesta *que sea igual o se acerque más por debajo a la media aritmética* se le asignará un valor de 40 puntos. Las demás propuestas se calificarán con el puntaje que resulte al aplicar la fórmula:

- Determinación del Valor Promedio de las Propuestas (VPP):
*La asignación del máximo puntaje se obtendrá por la media aritmética, es decir, se suman todos los precios de las propuestas que califiquen, incluyendo el presupuesto oficial y se divide por el mismo número de proponentes más el presupuesto oficial, obteniendo un valor y el que sea igual o se acerque más por debajo a la media aritmética, obtendrá los **40** puntos; los demás puntajes se definirán por aplicación de las siguientes formulas.*

- Determinación del Puntaje de cada propuesta

Para ofertas con valores inferiores al valor promedio (media aritmética) se les aplicará la siguiente fórmula:
P= PM x VP/VPP

*Para ofertas con valores **superiores** al valor promedio (media aritmética) se les aplicará la siguiente fórmula:*
P= PM (2 - VP/VPP)
P: Puntaje obtenido
PM: Puntaje Máximo a Obtener
VP: Valor de la propuesta
VPP: Valor Promedio de la Propuesta

5.3.2 FACTOR CALIDAD (SERVICIOS ADICIONALES): (49.8) PUNTOS

CALIDAD DEL SERVICIO - SERVICIOS ADICIONALES (MAXIMO 49.8 PUNTOS):

Se calificará con base en los servicios adicionales agregados, que el Proponente ofrezca, **para tal efecto deberá anexar a su propuesta carta de compromiso debidamente suscrita** en la que indique el número de *incentivos a la participación en los diferentes eventos, adicionales a los mínimos solicitados.* La calificación se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

ITEM	SERVICIOS ADICIONALES AGREGADOS	PUNTOS
1	Quien ofrezca sin costo adicional veinticinco (25) incentivos económicos por valor de cien mil pesos	15

	($100.000, oo) representados en tarjetas de regalo canjeables como incentivo a la participación de los funcionarios en las actividades de cierre de gestión institucional.	
2	Quien ofrezca sin costo adicional para la entidad lo siguiente: 140 kits que deberán contener: El morral debe contener: - Una AGENDA de aprox 9 CM X 16 CM, DISEÑO unisex, tapa dura, hojas rayadas, argollada, - Una Caja de Colores x 24 unidades redondos. - Una Caja de plumones x 24 unidades, Altamente resistentes y con tintas acuosas de alta luminosidad e intensidad, • Lavables en la mano y la mayoría de los textiles. • Cuerpo ergonómico para una mejor y confortable sujeción. • Punta redonda permite • Tapa ventilada anti asfixia. - Una Gorra: tipo camionero para niño en poliéster (malla) y algodón, cierre plástico. Diseños modernos unisex. Dimensiones aprox: Alto 17 x Ancho 56 x Profundo 0.1 - Una Bolsa de confites: debe contener un paquete de Grajeas recubiertas de colores y chocolate con relleno de maní, paquete de Barquillos chocolate avellana x 3und, paquete de Masmelos x 145g, paquete de gomas por 90 gr sabor a fresa, una manzana roja sin magulladuras ni daños evidentes, una botella de agua 350 ml. - Un Cuento tradicional tapa blanda, impreso de alta calidad, a color, animado, de 20 páginas o más, Dimensiones 20.5 x 13.5 Cm. aprox. Incluye transporte, para ser entregados en la ciudad de Tunja el día del evento del DIA DEL NIÑO.	15.8
3	Quien ofrezca sin costo adicional para la entidad lo siguiente: 250 Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, buñuelos, natilla, arroz de leche, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, copa de helado o brownie con helado entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz.	7
4	Quien ofrezca sin costo adicional tres (3) incentivos económicos como reconocimiento a los equipos y	12

	funcionarios en el marco del Concurso mejores pesebres y decoración navideña (concordante con la temática aprendida en el curso de manualidades) Adquisición de tres (3) incentivos a la participación en la actividad, así: por valor de $ 500.000 por valor de $ 300.000 por valor de $ 100.000	

- En caso de que el proponente adjudicatario le sea asignado puntaje por el ítem 1 del criterio de puntuación (factor de calidad- servicios adicionales) deberán entregar los incentivos al supervisor el día anterior al evento.
- En caso de que el proponente adjudicatario le sea asignado puntaje por el ítem 2 del criterio de puntuación (factor de calidad- servicios adicionales) deberán entregar los incentivos (Kits escolar) el día del evento (al finalizar)
- En caso de que el proponente adjudicatario le sea asignado puntaje por el ítem 4 del criterio de puntuación (factor de calidad- servicios adicionales) deberán entregar los incentivos económicos a los ganadores del concurso de pesebres. La entrega será al supervisor el día anterior al inicio de las novenas.
- En caso de que el proponente adjudicatario le sea asignado puntaje por el ítem 4 del criterio de puntuación (factor de calidad- servicios adicionales) deberán entregar los incentivos al supervisor el día anterior al evento.

5.3.3 FACTOR DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS MAXIMO):

FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS MAXIMO):

De conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el Decreto 2680 de 2009 y el Decreto 680 de 2021, los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional.

Para el componente de apoyo a la industria nacional, la CORPORACION tendrá en cuenta si los Bienes y/o Servicios ofrecidos son de Origen Nacional o Extranjero, conforme a las siguientes definiciones:

- Decreto 2680 de 2009, Artículo 1°: BIENES NACIONALES PARA EFECTOS DEL REGISTRO DE PRODUCTORES DE BIENES NACIONALES. Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente decreto.

- Decreto 680 de 2021, Articulo 1: Modifíquese la definición de Servicios Nacionales contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, cuyo texto será el siguiente:

*"**Servicios Nacionales**. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o (ii) vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.
Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

Teniendo en cuenta que para el presente proceso de contratación, una vez realizada la ponderación y el estudio establecido en la normatividad vigente en el documento del análisis del sector, la Entidad determina que el valor de los servicios requeridos en la presente contratación es superior al porcentaje de participación de bienes relevantes en el presupuesto del Proceso, por lo tanto se determina la puntuación de la siguiente manera, se otorgará el puntaje al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

El puntaje para estimular la industria nacional se otorgará de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Puntaje Promoción de servicios Nacionales	10
Servicios contrato nacional o acuerdo comercial	10
Promoción de la incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	5

NOTA 1: En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento de cada uno.

1) ACREDITACION PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES (10 PUNTOS)

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.

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

C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio

2) ACREDITACION DE SERVICIOS CONTRATO NACIONAL O ACUERDO COMERCIAL (10 PUNTOS)

Se realizará la asignación de puntaje de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003.

3) PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5 PUNTOS)

Los Proponentes que acrediten bajo una certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal (en los casos que se encuentren obligados), que cuentan actualmente con una vinculación directa de al menos el 50% de sus empleados colombianos (vinculados por nómina o prestación de servicios).

La Corporación únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato -- – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3.4 PUNTAJE ADICIONAL APOYO A EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (0.20):

De acuerdo a lo establecido en el artículo 22.1.24.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Las entidades públicas otorgaran un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.24.2.14 ibídem. Para el presente proceso contractual se otorgará 0,20 puntos, con el fin de acceder a este puntaje los oferentes deberán acreditar:

PUNTAJE A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA PUNTAJE DE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICION	PUNTAJE

COMPRAS PÚBLICAS CUANDO:		
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona juridica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador	**0.20**

funciones orientadas a representar al empleador.		
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Para la presente convocatoria se tendrán como criterios de desempate lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 De 2021, es decir, las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

CRITERIOS DE DESEMPATE		
	CRITERIO	**FORMA DE ACREDITARLO**
1.	**Preferencia de la oferta de bienes o**	· Conforme a lo dispuesto en el Decreto 2680 de 2009, la norma que lo modifique o lo sustituya.

	servicios de origen nacional	· Para personas naturales o jurídicas, entregando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por las Cámaras de Comercio, o de la cédula de ciudadanía o de la visa de residente del proponente. · Para proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de los bienes o servicios en las condiciones señaladas en la ley.	
2.	**2.1 Preferencia de la propuesta de la mujer cabeza de familia**	· En los términos del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. · Su condición se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.	· Para personas jurídicas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: · El representante legal o revisor fiscal, presentará certificado, que acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, · Identificar a cada una de ellas con su porcentaje de participación. · Soportar la información con los libros de comercio de la sociedad. · Acreditar la condición de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas. · Para proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. · En caso de desempate diligenciar el «– Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	2.2 Preferencia de la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar	· Con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2009 "cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente: comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza".	
3.	**Preferencia de la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997**	· Estar debidamente certificada por la oficina del trabajo. · Que hayan sido contratados con por lo menos 1 año de anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección. · Que haya sido contratado desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a 1 año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. · Diligenciar el «– formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». · Cuando el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. · Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. · Acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4.	**Preferencia de 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**	· Diligencia el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)» · Certificar bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. · Solo se tendrá en cuenta las vinculadas con anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. · Cual la constitución sea inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. · La vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En caso de proponentes plurales: · Diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)». · Certificar el número de trabajadores vinculados que cumplen con las condiciones del presente caso de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. · Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. · Para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. · La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. · En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5.	**Preferencia de la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**	· Diligenciar el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» · Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. · Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. · Aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. · En el caso de los proponentes plurales, diligenciar «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas». Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. · En caso de desempate diligenciar el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6.	**Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación**	Para personas naturales, presentar copia de alguno de los siguientes documentos: · La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, · ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o · iii) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas: · Diligenciar el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», que certifique que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. · Aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación: · Entregar alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato -

		Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. · En caso de desempate diligenciar el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7.	**Preferencia de la oferta presentada por un proponente plural**	· Cuando esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en en el numeral 2 y/o numeral 6; · Por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. · Acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **(a)** el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. **(b)** en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». · Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de

		datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8.	**Preferencia de la oferta presentada por una Mipyme**	· Se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. · Acreditar el tamaño empresarial diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. · Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. · Cuando el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. · En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
9	**Preferencia de la oferta presentada por proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**	· Verificar la condición de micro o pequeña empresa del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. · Acreditar la condición de cooperativa o asociación mutual con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. · En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos

		por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10	**Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite con sus estados financieros o información contable a corte del 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior**	· El proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; **(b)** la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 – Acreditación Mipyme». · En caso de empate entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	**Preferencia de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes**	· Presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. · Acreditar la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. · Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12	**Método aleatorio: se escogerá la**	· Teniendo en cuenta el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en donde se establece como último mecanismo de desempate un método aleatorio el cual deberá de establecerse en los

	primera oferta presentada	documentos del proceso, esta Corporación establece que como método final de desempate se escogerá a la primera oferta presentada. (De acuerdo a las propuestas que se encuentren en empate, para lo cual se revisara fecha y hora de recibido por parte de esta Corporación

Nota General: Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo a la naturaleza y la cuantía del bien requerido por la Entidad, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, de conformidad con lo previsto por el numeral 2, articulo 2 de la ley 1150 de 2007.

El proceso de contratación y el contrato que se adjudique en virtud del mismo, se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En el proceso de selección, será principio general la convocatoria pública, la entidad podrá definir el número de participantes en el proceso de selección correspondiente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes para este proceso de selección serán los contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del decreto 1082 de 2015, sumado a ello esta Corporación se permite indicar que en el presente pliego de condiciones se incluirán los criterios diferenciales establecidos en el decreto 1860 de 2021 y el resultado del análisis del sector de las empresas mipyme domiciliadas en Colombia, y el apoyo a emprendimientos y empresas de mujeres en la contratación pública de conformidad como se describe y específica a continuación, adicionalmente teniendo en cuenta el objeto a contratar, se aplicara los criterios diferenciales establecidos en el decreto 248 de 2021 a que hay lugar.

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En la convocatoria podrá participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, que acrediten el cumplimiento del objeto social similar al de esta convocatoria y que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley, que cumplan los requisitos mínimos de participación, y que al día de cierre de la oferta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Reglamento único de proponentes

La persona natural deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.

La persona Jurídica deberá adjuntar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria, donde conste que su vigencia no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trata de PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 58 del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente en concordancia con el Articulo 251 del Código General de Proceso y el Art. 480 del código de comercio.

Adicionalmente, deberán manifestar su intención de participar teniendo en cuenta el cronograma establecido en la plataforma de contratación SECOP II.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar y firmar la oferta hasta por el valor del Presupuesto Oficial.

DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA:

a) Carta de Presentación de la Propuesta según **Anexo No. 1** firmada por el proponente o su representante legal. En el caso de personas jurídicas, la carta de compromiso deberá contener como mínimo, identificación del proponente, número de teléfono, celular, fax, dirección y correo electrónico, relación de los documentos que anexa, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Documento del proceso de selección y aceptación de su contenido.

b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego de condiciones, según aplique.

c) Autorización para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales: Las personas jurídicas y las integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán adjuntar copia o certificación de la autorización del órgano social competente para presentar la oferta y suscribir el contrato correspondiente, si así lo exigen sus estatutos.

d) Garantía de Seriedad de la Propuesta y **su correspondiente recibo de pago de la prima**, de conformidad con las especificaciones.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo de la Convocatoria, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la convocatoria, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Pliegos de Condiciones y la Ley 80/93 y Ley 1150 de 2007.

Para participar en esta Convocatoria, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ – CORPOBOYACÁ**, de acuerdo con lo establecido a continuación:

La garantía deberá ser por valor equivalente al **10% del valor total de la propuesta del oferente** y válida como mínimo por **Noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale CORPOBOYACA.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una Póliza de Seguros, Patrimonio Autónomo o Garantía Bancaria deberán estar acompañada del Recibo o Constancia del Pago de la Prima y para el caso de Póliza debe anexarse constancia de que la Póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral (Ley 1150 de 2007 artículo 7). La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado al efecto.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Póliza debe constituirse a favor de la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA, y deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

La omisión de la garantía será causal de rechazo.

e) Registro Único Tributario del proponente con todos sus folios.

En caso de Consorcios o Unión Temporal aplica para cada uno de sus integrantes.

f) Información General - Comercial según Anexo No. 2.

g) Certificado de Existencia y Representación Legal: El proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta invitación en el cual se constante que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con actividades de ventas promoción y negocios, Exhibición y ferias comerciales, Servicios de banquetes y Catering, Servicios de cafetería, Facilidades para encuentros, Eventos deportivos aficionados patrocinados por empresas, Servicios de promoción de eventos deportivos.

La persona natural o jurídica deberá acreditar que se encuentra debidamente matriculada y/o renovada de conformidad con las normas del Código de Comercio. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del Órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. Esta observación también es válida para los miembros de Consorcios o Uniones Temporales. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar esta información.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. La persona jurídica deberá de acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no puede superar los treinta días calendario anteriores a la fecha del cierre (presentación de la propuesta), en el cual se constate que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y que su objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

b. La persona natural: deberá de adjuntar el certificado de la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no puede superar los treinta días calendario anteriores a la fecha del cierre (presentación de la propuesta), en el cual constate que que su objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato. 3) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

2. De conformidad con lo estipulado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto Ley 0019 de 2012 en concordancia con el decreto 1082 de 2015 todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

3. Acreditar un término mínimo de duración remanente de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio.

4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

5. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado persona jurídica extranjera.

Para las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera así como el contrato ofrecido, suministrar información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente estudio previo así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el código general del proceso, de igual forma, la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

Documentos Expedidos en El exterior

En todos los casos, deberá cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben cumplir con este requisito.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un Convenio o Tratado Internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el adjudicatario DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero con traducción oficial.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

PROPUESTAS CONJUNTAS (PROPONENTES PLURALES):

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal; en tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

• Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Para esto deberán de allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

• Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

• Se debe de establecer el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación. (Ley 80 de 1993 Art. 7 y Ley 57 de 1883. Art. 5°)

• Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (01) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

• La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

En todos los casos de las propuestas presentadas por los proponentes plurales, esta CORPORACIÓN verificara que el objeto social de los integrantes pueda permitir adelantar las actividades del presente proceso de Contratación, es decir que se acredite el cumplimiento del objeto social similar o relacionado al de esta convocatoria.

Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a esta CORPORACION.

En todos los casos de las propuestas presentadas por los proponentes singulares y plurales, esta CORPORACIÓN verificara que el objeto social de las personas jurídicas permitir adelantar las actividades del presente proceso de Contratación, es decir que se acredite el cumplimiento del objeto social similar o relacionado al objeto de esta convocatoria.

i) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anterior al cierre del presente proceso donde conste que se encuentra inscrito en la Clasificación UNSPSC. Para propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, todos y cada uno de sus integrantes debe encontrarse inscritos y clasificados en el RUP.

El certificado debe de cumplir con lo indicado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015 (Cuando aplique).

EL RUP DEBE ENCONTRARSE Y EN FIRME Y VIGENTE

j) El proponente deberá adjuntar los antecedentes penales, medidas correctivas, fiscales y disciplinarias los cuales serán verificados por la Corporación.

k) Pago de Seguridad social y aportes parafiscales: La presentación de propuestas por parte de las personas jurídicas y personas naturales, deberá acreditar el **pago de los aportes parafiscales y pago al sistema de seguridad social integral de sus empleados** (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al SENA etc.) correspondiente a los últimos seis meses emitida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal si el primero no existiere, así como **adjuntar los respectivos soportes de planillas de pago.**

Nota: Cuando se compruebe que la Persona jurídica ha incurrido en evasión en el pago total o parcial de aportes será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las Entidades públicas con estas personas jurídicas. Conforme a lo establecido en La ley 789 del 2002 en su artículo 50 que reglamentó lo concerniente al Control de Evasión de los recursos parafiscales (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al SENA etc.)

La presentación de propuestas por parte de las PERSONAS NATURALES deberá acreditar afiliación como independiente al sistema integral de seguridad social, así como adjuntar los respectivos soportes de planillas de pago de los últimos 6 meses anteriores al cierre del presente proceso.

l) Documento de identidad: Los proponentes deben anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del proponente. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá adjuntar el documento de cada uno de los representantes legales que conformen el consorcio y/o unión temporal.

m) Autorización y y la consulta de verificación de la página de la policía de registro de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente que sea Persona Natural deberá de diligenciar la autorización de consulta de registro de inhabilidades por delitos sexuales que se encuentra cargado en los anexos en archivo Word, cargado a la plataforma SECOP 2 en donde autoriza libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ con NIT: 800.252.843-5, a consultar los datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a su eventual vinculación contractual, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

n) El proponente deberá adjuntar los **Antecedentes Disciplinarios, Penales, Fiscales y medidas correctivas**. El proponente allegará antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del proponente (Ley 1238 de 2008, Decreto 019 de 2012), los cuales serán verificados por el comité evaluador correspondiente directamente en las páginas destinadas para ello.

o): COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, Corpoboyacá puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

p): MULTAS E INCUMPLIMIENTOS: bajo gravedad de juramento el proponente deberá de diligenciar el formato multas y sanciones impuestas del último año contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas.

6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

6.2.1 EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA DEL PROPONENTE:

Para efectos de presentar los documentos de contenido técnico, el oferente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Se evaluará a partir del Registro Único de Proponentes, que el proponente que quiera participar en la presente convocatoria deberá acreditar una experiencia general en tres (3) contratos ejecutados y liquidados reportados por el proponente e identificados en el clasificador de Bienes y Servicios con los códigos que más adelante se señalan. El valor de los contratos en salarios mínimo mensuales legales vigentes que se tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, será el valor de los contratos ejecutados expresados en SMMLV que aparecen certificados en la sección "EXPERIENCIA" del Registro Único de Proponentes – R.U.P.

Se tendrán en cuenta solamente los contratos que se encuentren registrados en el Registro Único de Proponentes – R.U.P. e identificados en al menos 3 de los siguientes códigos en el Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Producto
80141600	Actividades de ventas promoción y negocios
80141900	Exhibición y ferias comerciales
90101600	Servicios de banquetes y Catering
90111600	Facilidades para encuentros
90101700	Servicios de cafetería

La SUMATORIA de los contratos verificados en el RUP debe ser igual o superior a 280 SMMLV, traído a valor presente. Para realizar la actualización del valor de los contratos, la Entidad calculará el número de salarios mínimos de la fecha de terminación del contrato certificado y lo multiplicará por el salario mínimo de la vigencia 2022.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de la experiencia acreditada del proponente, se procederá a verificar que cada uno de los integrantes de la Unión o del Consorcio tenga clasificada su experiencia en los códigos anteriormente señalados y de acuerdo al porcentaje de su participación en la Unión Temporal o Consorcio.

En caso que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por la Ley 1474 de 2011 y Ley No. 2195 del 18 de enero de 2022.

Para lo anterior, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos mediante los cuales pretende acreditar la experiencia general.

6.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, que se encuentren ejecutados y liquidados y cuya sumatoria sea igual al presupuesto oficial, es decir 272 SMMLV, traído a valor presente. Para realizar la actualización del valor de los contratos, la Entidad calculará el número de salarios mínimos de la fecha de terminación del contrato certificado y lo multiplicará por el salario mínimo de la vigencia 2022.

El objeto de los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica deberá estar relacionado con "Actividades de ventas promoción y negocios, Exhibición y ferias comerciales, Servicios de banquetes y Catering, Servicios de cafetería, Facilidades para encuentros, Eventos deportivos aficionados patrocinados por empresas, Servicios de promoción de eventos deportivos".

En caso de aportar certificaciones para acreditar la experiencia específica, estás deberán ser expedidas por la Entidad contratante y contener mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto o descripción del contrato
- Valor total del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación.
- Fecha de iniciación y fecha de terminacion
- Fecha de liquidación

Para efectos de verificación de este aspecto, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACÁ no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que no se relacionen con los objetos definidos para acreditar la experiencia específica del presente proceso, tampoco tendrá en cuenta las certificaciones que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

No obstante, también la experiencia podrá demostrarse con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación, donde se puede determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal

En caso que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones de acuerdo al porcentaje de su participación en la Unión Temporal o Consorcio.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

Los contratos certificados para la experiencia general deben ser diferentes a la experiencia específica.

De igual forma y teniendo en cuenta la respuesta a consulta #420171114000005270 dada por Colombia compra eficiente, en donde se indica que la entidad Estatal podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente, esta Entidad solicita que de la experiencia relacionada para ser verificada y que se encuentre debidamente inscrita en el RUP deberá allegar contratos (No se acepta contratos en ejecución) y/o certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación con el fin de complementar la información contenida en el RUP tendiente a verificar que el objeto del contrato acreditado e inscrito en el RUP sea similar o se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso y como consecuencia que las obligaciones adquiridas permitan dar fe a esta CORPORACIÓN que la experiencia que acredita el oferente pueden dar cabal cumplimiento al objeto del presente proceso, con el fin de complementar la información solicitada para lo cual podrá allegar alguno de los siguientes literales: a) Certificación de experiencia para contratos: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP. b) Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP. c) Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP. d) Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP. De igual forma, en caso de acreditar experiencia con Entidades Privadas se deberá anexar la correspondiente facturación que dé cuenta de la ejecución del contrato.

6.3 CRITERIOS DIFERENCIALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2. 4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y NUMERAL 2.2.1.2.4.2.18. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con el artículo 2.2.1.2. 4.2.15., 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021 y el resultado del análisis del sector de las empresas mipyme domiciliadas en Colombia y de emprendimientos de empresas de mujeres, en donde se mostró un porcentaje significativo de mipyme, dentro del proceso de selección se estableció un criterio diferencial habilitante para las mismas, en donde se acogió el numeral 2 del artículo mencionado "Número de contratos para la acreditación de la experiencia" con el fin de promover y facilitar la participación de las mipyme en la presente convocatoria, como se describe a continuación:

REGLAS PARA APLICAR CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (SOLO APLICA CUANDO LA CONVOCATORIA POR SU VALOR EXCEDE LOS 125.000 US (NO ES SUCEPTIBLE DE LIMITACION A MIPYME)

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 denominado criterios diferenciales para mipyme en el sistema de compras públicas del decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que para el presente proceso de contratación en aplicación a lo dispuesto en el Artículo *2.2.1.2.4.2.2.* del Decreto 1082 de 2015, se resolvió por parte de la Entidad limitar la presente convocatoria pública en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº. 009 de 2022, luego de analizadas las solicitudes y

los documentos soporte, a MIPYMES NACIONALES, no regirá esta regla de aplicación de criterio diferencial para mipymes por las razones que anteceden.

(...)

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

REGLAS PARA APLICAR CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO

Así mismo se aplicará el criterio establecido en ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. ibídem para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

- ***Número de contratos para la acreditación de la experiencia*** *fijando dos contratos más para acreditación* ***ejemplo***

NUMERO DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXP GENERAL	NUMERO DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXP GENERAL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES
Hasta 3 contratos	Hasta 5 contratos

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, el anterior criterio diferencial solo se aplicará 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 la unión temporal.

- **6.4 PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

El personal mínimo requerido para la prestación del servicio y ejecución del contrato es:

ítem	Descripción	cantidad	Perfil
1	Juez para Juegos de mesa	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada mínima de un (1) año.
2	Juez Juegos tradicionales autóctonos	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada mínima de un (1) año.

3	Juez para Tenis de mesa: Masculino y Tenis de mesa: Femenino	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Tenis de mesa mínima de un (1) año.
4	Juez para Baloncesto mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Baloncesto mixto mínima de un (1) año.
5	Juez para Voleibol mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Voleibol mixto mínima de un (1) año.
6	Juez para Futbol 7 mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Futbol 7 mixto mínima de un (1) año.
7	Coordinador eventos	1	Profesional, técnico o tecnólogo en cualquiera área, con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.
8	Apoyo logístico y/o personal guía	1-10 (Según número de asistentes 1 por cada 50 personas)	Bachiller con experiencia mínima de un (1) año en logística y apoyo en la organización de eventos.
9	Meseros	1-20 (Según número de asistentes 1 por cada 15 personas)	Bachiller con experiencia mínima de seis (6) meses como mesero en restaurantes, hoteles o casas de eventos y que cuente con curso de manipulación de alimentos.

10	Animador	1	Profesional y/o técnico y/o tecnólogo en áreas relacionadas o afines a la animación de eventos, con experiencia mínima de un (1) año como animador.
11	Docente curso de cocina	1	Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
12	Docente curso de manualidades	1	Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso
13	Docente curso de fotografía	1	Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.

El personal antes relacionado debe cumplir con los requisitos estipulados en dicho cuadro, aportando sus respectivas hojas de vida y soportes requeridos, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento y cumplir con el perfil allí estipulado.

Para la acreditación del personal el proponente deberá adjuntar con la propuesta económica carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal mediante la cual se compromete a cumplir con los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar.

- **FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se pone en conocimiento de los interesados en general que el contratista con quien se suscriba el contrato que emane del presente proceso de selección, en la etapa de ejecución contractual deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión servicios por parte de por lo menos 1 (UNA) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de

reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (esto quedara como obligación tanto en el pliego de condiciones del proceso como en la minuta contractual)

Nota 1: Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán con la documentación relacionada en los criterios de desempate.

Nota 2: si el proponente obtiene puntuación por el factor de apoyo con trabajadores con discapacidad, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente.

Nota 3: si el proponente obtiene puntuación por el incentivo para la Vinculación de Mujeres, Personas con Discapacidad y Personas Mayores de 45 años (Art. 2.2.1.2.4.2.10 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1279 de 2021, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente, con excepción del puntaje para mujeres puesto que para obtener la puntuación la mujer no importa su condición, en cambio para el cumplimiento de la obligación contractual tiene unas características de especial protección tal como se esgrimieron anteriormente.

Nota 4: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que la persona vinculada al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezca al grupo poblacional que relacione el contratista para la ejecución contractual.

Nota 5: si el contratista no da cumplimiento a la obligación indicada se hará acreedor de una multa por incumplimiento (esto quedará como multa en la minuta contractual de la siguiente forma:

Multas: Incumplir la obligación de incluir mínimamente el [cinco por ciento (5%) o el porcentaje previsto por la entidad que no supere el diez por ciento (10%)] de mano de obra en pobreza extrema o sujetos de protección especial durante la ejecución del contrato, de conformidad con la obligación establecida dentro de las "obligaciones generales del contratista", causará multas equivalentes a [1 SMMLV] por cada día de incumplimiento. Por su parte, no cumplir con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante la ejecución del contrato, de conformidad con la misma obligación indicada, causará multas equivalentes al [1% del valor total del contrato].

6.6 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado e indica si la propuesta ***CUMPLE O NO CUMPLE.***

De acuerdo con el Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años, para lo cual se previeron las modificaciones transitorias necesarias al contenido del Registro

Único de Proponentes RUP. Por lo que se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. Si la empresa ha sido constituida en el año 2021, la evaluación financiera de la propuesta se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza:

"(...) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...)."

La CORPORACION se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia
La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de alguno de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como **NO CUMPLE.**

NOTA 1: Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes, en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y cuando no se cuente con sucursal establecida en Colombia deberá soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal, que será la que se inscriba como proponente, estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo

deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

- **Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales
- **Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la CORPORACION tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Para las entidades públicas que no cuenten con RUP, su información financiera será validada con los estados financieros expedidos en los últimos tres años y sus notas explicativas.

NOTA 4: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado. En el caso que un proponente tenga gastos de intereses de cero (0), el indicador de cobertura de intereses será validó para la entidad solo si la utilidad operacional es positiva.

6.6.1 INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

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

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso que el proponente acredita no tener obligaciones financieras no habrá lugar a la verificación del indicador Razón de Cobertura de interés y se considera que cumple, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO** cumple con el indicador de cobertura de intereses.

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el Certificado de inscripción en el RUP, con registro de Clasificación de Bienes y Servicios y con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

La evaluación de los proponentes plurales sea consorcio o unión temporal se aplicará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII Proponentes plurales opción 1. Ponderación de los componentes de los indicadores.

6.6.2 RESULTADO DEL ANÁLISIS:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	**≥ 5.09**
Índice de endeudamiento	Pasivo Toral/Activo Total	**≤ 0,27**
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos Intereses	**≥18.75**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	**≥0,09**
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/Activo Total	**≥ 0,08**

Notas generales: Conforme a la disposición normativa parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del decreto 1082 sustituido por el artículo 3 del decreto 579 del 31 de mayo de 2021, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020 o 2021 contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

En este sentido se debe entender la expresión "mejor año fiscal", como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que debe verificarse aquel en el que se analicen en conjunto todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Por lo anterior, esta Corporación en cabeza del comité financiero evaluador, verificara el cumplimiento de los anteriores indicadores financieros: Capacidad Financiera y capacidad organizacional de conformidad con lo indicado en el decreto 579 de 31 de mayo de 2021.

El oferente podrá informar cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, en caso de que un oferente indique en la propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal manifestación tendría un carácter meramente indicativo para la entidad estatal, pues si el Comité de Evaluación financiera verifica que con ese año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debe analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

Lo anterior se infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, este análisis objetivo también se aplicará al oferente que no informe cuál de los tres años fiscales acredita la capacidad financiera y organizacional.

Del hecho de que la entidad estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer la entidad pública en cabeza del comité de evaluación financiera, con la información disponible en el RUP. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

DOCUMENTO DE CARÁCTER ECONOMICO Y TECNICO QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE JUNTO A SU OFERTA:

- Propuesta Económica debidamente diligenciada: Anexo económico.
- Anexo Técnico debidamente diligenciado suscrito por el representante legal del proponente

El valor total indicado en el anexo económico deberá de ser el mismo valor total que el proponente diligencie en la plataforma secop 2.

6. *ANÁLISIS DE RIESGO:*

Se anexa FGC-12 Matriz Determinación de Riesgos Contractuales

7. *ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:*

La Corporación determina que por la naturaleza del contrato y por su forma de pago, el contratista se obliga a constituir una póliza de seguros, o patrimonio autónomo, o garantía bancaria expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la CORPORACION, que ampare:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	EL CONTRATISTA a través de un amparo autónomo contenido en una póliza anexa, cubrirá la Responsabilidad extracontractual por un valor asegurado no inferior a **200 SMMLV** al momento de expedición de la póliza	Término de duración del contrato.

La garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos expirará por falta de descuente el valor de las primas del seguro desembolso de la prima.

La garantía requiere que, para su validez de la aprobación por parte de la CORPORACIÓN, quien le evaluará el cubrimiento de la garantía otorgada y solicitará si es del caso su complementariedad, ampliación y/o cubrimiento si considera que no es suficiente o no cumple con la forma, plazo y oportunidad solicitada y la aprobará únicamente cuando esta satisfaga el requerimiento de la entidad

8. *INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:*

En la siguiente tabla se registran los acuerdos comerciales que el estado colombiano ha suscrito y que se encuentran vigentes:

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5]	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico[6]	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC[7]	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[8]	Parte IV Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[9]	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú	Ley 1669 de 2013

La aplicación de trato nacional opera para los acuerdos comerciales vigentes y para la decisión 439 de 1998 de la secretaria de la Comunidad Andina de Naciones – CAN-.

Las Entidades Estatales del nivel nacional están contempladas en la lista de Entidades cubiertas por los Acuerdos Comerciales con Alianza del pacifico (Chile, Perú y México), Canadá, Chile, Costa Rica, Estados AELC, Estados Unidos, Unión Europea, Corea, México, Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras) y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Regla 1. *Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.*

La Corporación está cubierta por el acuerdo comercial con el triángulo Norte (El salvador) respecto acuerdo comercial **(Regla 1).** El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal, por lo tanto para el presente proceso **NO ES APLICABLE.**

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Regla 2. *Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.*

***Regla 3**. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.*

Excepciones y plazos

De acuerdo a los tratados que le son aplicables al presente proceso de contratación Triángulo Norte (únicamente con El Salvador) y la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, se pasa a revisar si el presente proceso se encuentra enlistado dentro de alguna de las excepciones para que el acuerdo comercial le sea aplicable al presente proceso de selección y de no ser así, establecer si hay que tener en cuenta un plazo mínimo para la presentación de las ofertas.

Excepciones aplicables al acuerdo comercial con triángulo norte (únicamente con el Salvador)

No de la excepción	Descripción
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
38 aplica solo para salvador	Los servicios de construcción.
48 aplica solo para salvador	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.

aplica solo para salvador	
60	Suministro gubernamental de mercancías y servicios a personas o gobiernos centrales.

PLAZO:

Para el caso del acuerdo comercial Triángulo Norte, este no contempla plazos mínimos para presentar las ofertas.

Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN

La Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

Cobertura Acuerdos Comerciales:

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL VALOR PROCESO ($ 272,039,950)	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	NO	N/A	N/A	NO
Chile	NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos	NO	N/A	N/A	NO
El Salvador	SI	NO	N/A	NO
Guatemala	SI	NO	N/A	NO
Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Liechtenstein	NO	N/A	N/A	NO
Suiza	NO	N/A	N/A	NO
México	SI	NO	N/A	NO
Unión Europea	NO	N/A	N/A	NO
CAN	SI	SI	14	SI
Corea	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica	NO	N/A	N/A	NO

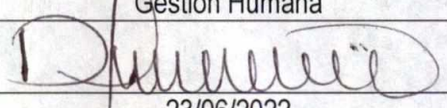
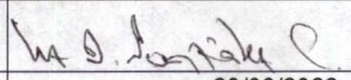
- De acuerdo a la **Regla 1**. Como la Entidad Estatal no está incluida dentro del Acuerdo, NO se analizó el presupuesto del proceso ni si aplica una excepción al acuerdo comercial, solo se analizaran estos ítems a los acuerdos en donde se indicó **SI**, es decir que la Entidad está incluida.

- Precio Dólar para verificar PRESUPUESTO DEL PROCESO- Acuerdo México: $ 3.732,97 hoy 05/04/2022.
- De acuerdo al presupuesto oficial al presente proceso NO LE ES APLICABLE ACUERDO COMERCIAL, a los acuerdo, salvo CAN, **Regla N 2.**
- De acuerdo a las excepciones señaladas para el servicio que se pretende contratar si existe excepciones que permitan que el acuerdo sea aplicado. **Regla 3**

10. RELACIÓN DE ANEXOS:

- FGC-12 "Matriz determinación riesgos contractuales"
- Análisis del sector
- Cotizaciones del mercado (2)
- Anexo Técnico
- Cuadro comparativo de cotizaciones

11. APROBACIÓN:

	Elaboró	Aprobó
Nombre	DIANA JUANITA TORRES SAENZ	LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO
Cargo / Rol	Profesional Especializado Grado 14 Gestión Humana	Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma		
Fecha	23/06/2022	23/06/2022

12. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	14/03/2022	Estudios previos para revisión
	05/04/2022	Devolución correcciones contratación
1	05/04/2022	Estudios previos con ajustes para revisión
	18/04/2022	Devolución correcciones contratación
2	19/04/2022	Estudios previos con ajustes para revisión
	04/05/2022	Devolución correcciones contratación
3	04/05/2022	Estudios previos con ajustes para revisión de contratación
	10/06/2022	Devolución correcciones contratación
4	10/06/2022	Estudios previos definitivos
5	23/06/2022	Estudios previos definitivos ajustados según respuesta a observaciones
6	29/06/2022	Estudios previos definitivos ajustados

(*De ser necesario inserte filas*)

Ruta y nombre del archivo en medio magnético.