AVISO ARTÍCULO 30 LEY 80 DE 1993
CONVOCATORIA PÚBLICA L.P. 002 DE 2023

MODALIDAD DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 articulo 30, en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 del 2007, reglamentado por el Decreto 1082 del 2015 y Ley 1882 de 2018 y en aplicación de los principios de la contratación estatal, garantizando la selección objetiva, la pluralidad de oferentes y de conformidad con las reglas de publicidad de los asuntos contractuales señalados en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del mismo Decreto 1082 de 2015, se informa que la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, inicia el proceso de Licitación Pública Nº. 002 DE 2023, cuyo OBJETO es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS."**

I. LUGAR FISICO Y ELECTRÓNICO DONDE PUEDE CONSULTARSE EL PROCESO:

El proceso de selección descrito podrá consultarse en las siguientes direcciones:

- El Pliego de Condiciones y los documentos previos y definitivos estarán disponibles desde la fecha de publicación del presente ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES y podrán consultarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

II. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las ofertas y observaciones deberán ser cargadas en la plataforma SECOP II conforme lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La presentación de la propuesta deberá contener la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como: capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización, condiciones técnicas y experiencia. Así como, los criterios de ponderación y la propuesta económica.

COMUNICACIONES: Los interesados en el presente proceso de selección podrán comunicarse a través de mensajes en la plataforma SECOP II.

III. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

Al publicar este documento en el SECOP II incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación inciso 3 artículo 66 DE LA Ley 80 de 1993.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 CORPOBOYACA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

IV. DATOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

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 2023, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS.**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

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
90141502	Eventos competitivos
90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos

2) **VALOR ESTIMADO:** La Corporacion ha estimado para la presente contratación la suma de **CUATROCIENTOS VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($422.621.360) IVA INCLUIDO,** en el cual se incluye Impuestos, Imprevistos y demás costos asociados a la ejecución del contrato.

3) **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** La Invitación Publica en la modalidad de **LICITACIÓN PUBLICA L.P. 002 DE 2023** cuenta con:

- **Certificado de disponibilidad presupuestal:** El cual será publicado anexo a la Resolución de Apertura del presente proceso, de conformidad con el numeral 6 del articulo 25 de la Ley 80 de 1993.

RUBROS Y FUENTE DE RECURSOS

Certificado de disponillidad presupuestal que afecta el siguiente rubro:

CÓDIGO	RUBRO
2.1.2.02.02.009-31-310108-1.2.3.1.01.01.01	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Gestión Humana/SOBRETASA VIGENCIA_ACTUAL
2.1.2.02.02.008-31-310108-1.2.3.1.01.01.01	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Gestión Humana/SOBRETASA VIGENCIA_ACTUAL
2.1.2.02.02.008-31-310108-1.2.3.1.01.01.01	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Gestión Humana/SOBRETASA VIGENCIA_ACTUAL
2.1.2.02.02.008-31-310108-1.2.3.1.01.01.01	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Gestión Humana/SOBRETASA VIGENCIA_ACTUAL
2.1.2.02.02.006-31-310108-1.2.3.1.01.01.01	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua/Gestión Humana/SOBRETASA VIGENCIA_ACTUAL

4). PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO.

Desde la suscripción del acta de iniciación FGC-03 hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta desarrollar la totalidad de las actividades lo que ocurra primero.

5). LUGAR DE EJECUCIÓN:

N°	EVENTO	LUGAR DE EJECUCIÓN
1.	VII Juegos Internos Corpoboyacá 2023	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja y/o Oficinas Territoriales conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
2.	Día de la Familia	Tunja, Pauna y Puerto Boyacá, Socha, Soata, Miraflores al Lugar definido (MUNDO AVENTURA, SALITRE MAGICO O PSILAGO), conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
3.	Día del Niño Corpoboyacá 2023	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.

4.	Vacaciones recreativas	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
5.	Seminario Taller Pre-Pensionados	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
6.	Seminario Taller Asistenciales	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
7.	Jornada de Clima Organizacional	Se realizará en la ciudad de Tunja, Socha, Miraflores, Pauna - Puerto Boyacá o Soata, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento. En las instalaciones dispuestas por el contratista aprobadas por el supervisor.
8.	Actividad Cierre de Gestión Año 2023	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
9.	Novenas Navideñas	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
10.	Caminatas Ecologicas	Jurisdicción de CORPOBOYACA Y/O municipios aledaños (por definer con el Contratista y el supervisor)
11.	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.
12.	Curso de Natación	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
13.	Curso de Manualidades	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
14.	Curso de Cocina	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
15.	Curso de Fotografia	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja y 3 municipios de la jurisdicción, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento

6). FORMA DE PAGO:

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ efectuará los desembolsos hasta el 90% del valor del contrato, mediante actas parciales conforme al avance del contrato, previa presentación de informe de actividades, soporte de pago de las planillas de seguridad social y demás requisitos necesarios para el pago. Y **UN ULTIMO DESEMBOLSO** correspondiente al 10% 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.

7). QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

7.1. CAPACIDAD JURIDICA

CAPACIDAD JURIDICA

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.

7.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta se integrará con los documentos que se relacionan a continuación y la omission de aquellos necesarios para la compracion de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicacion, de conformidad con lo señalado en el Paragrafo 1° numeral 4 del articulo 5° de la Ley 1150 de 2007.

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): 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.

O): 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.

7.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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 celebrados con entidades públicas o

privadas debidamente 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
90101700	Servicios de cafetería
90111600	Facilidades para encuentros
90141502	Eventos competitivos
90141603	Servicios de promoción de eventos deportivos

La SUMATORIA de los contratos verificados en el RUP debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos es decir, 364.33 SMMLV. 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 del acta de liquidación aportado.

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.

7.4. 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 364,33 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.

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 terminación
- 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.

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 la muestra presentada en el análisis del sector se establece que existen múltiples proveedores para el servicio aquí requeríos por lo cual existe un criterio diferencial con las mismas:

Teniendo en cuenta los resultados del análisis se tiene que de no limitarse la convocatoria a mipymes, en los estudios previos del proceso se debe de establecer el siguiente criterio diferencial para mipymes:

- ***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 DE MIPYMES

Hasta 3 contratos	Hasta 5 contratos

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.

7.5. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

ITEM	DESCRIPCION	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 logistico y/o personal guia	1-10 (Según numero 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 numero 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 minima de tres (3) anos 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.

14	Instructor de natación	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como instructor de natación mínima de un (1) año.

En cuanto al personal, el proponente deberá allegar carta de compromiso en el cual se comprometa que de ser adjudicatario procederá contratar el personal antes señalado para la vinculación del mismo, personal que además deberá acreditar que cuenta con la idoneidad para desarrollar las actividades.

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: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, CORPOBOYACÁ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a título de apremio, CORPOBOYACÁ podrá declarar ese hecho e imponerle multas sucesivas hasta por el uno (1%) por ciento del valor total del contrato por cada día de retraso sin exceder el 10% del valor del mismo, mediante resolución motivada, proferida por la Secretaria General y Jurídica de CORPOBOYACA, sin perjuicio de la efectividad de la cláusula penal

7.6. MÍNIMO DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS Y SUMINISTROS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A PRODUCTORES AGROPECUARIOS LOCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3 denominado Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, el proponente deberá adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

De conformidad con el análisis del sector y teniendo en cuenta que en el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se tiene destinado la adquisición de compra de alimentos por valor CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($ 146.951.910), el proponente deberá adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos, el cual corresponde a CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 44.085.573) acreditación que deberá efectuarse a través de promesa de contrato de proveeduría como lo establece el Decreto 248 de 2021 y que deberá adjuntarse con la presentación de la propuesta.

Artículo 2.20.1.1.4. Promesa de contrato de proveeduría. Las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, solicitarán a los proponentes en el pliego de condiciones, una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente.

La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente artículo deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente .al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

Parágrafo. En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la entidad contratante deberá verificar como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.

NOTA 1. El proponente para acreditar el mínimo de compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios, deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura inscritos en el ANEXO Nº 10 denominado REGISTRO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA-COMPRAS PUBLICAS.

NOTA 2. Los proponentes tendrán que tener en cuenta que el mínimo de compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios el cual corresponde al 30%, para efecto de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, se tomara del 30% del presupuesto oficial estimado por la Entidad y no del 30% establecido para los ítems de alimentos que establezcan en su propuesta económica, lo anterior obedeciendo a lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del Decreto 248 de 2021.

7.8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos será ejecutado durante la vigencia 2023, 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.

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:

1. VII JUEGOS INTERNOS CORPOBOYACÁ 2023- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL

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

- Juegos tradicionales autóctonos: Rana electrónica.
- Juegos tradicionales autóctonos: Coca
- Juegos de mesa: Parques

- Juegos de mesa: Ajedrez
- Bolos
- Tenis de mesa: Mixto
- Ciclismo de Montaña Femenino y masculino
- Tejo Masculino
- Minitejo Femenino
- Baloncesto mixto
- Voleibol mixto
- 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 doce (12) 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 necesarios para la realización de cada juego y/o actividad
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

Actividad	Juego	Modalidad	Número de participantes	Número de jornadas	requerimientos necesarios para la realización de cada juego y/o actividad
					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 (Femenino y masculino)	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

Actividad	Juego	Modalidad	Número de participantes	Número de jornadas	requerimientos necesarios para la realización de cada juego y/o actividad
	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	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
	Voleibol mixto Mixto	presencial	S/D	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
	Futbol 7 mixto	presencial	S/D	1	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
- 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, 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 (jamón, queso, pan, lechuga y tomate) o empanada, o pastel (carne, pollo) 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.
- Y demás requerimientos necesarios para la realización de cada juego y/o actividad

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

Se realizará una actividad presencial denominada "**CORPOBOYACÁ, UNA SOLA FAMILIA**", que corresponde a un solo evento que comprende en atender la logística y necesidad de garantizar el desplazamiento de los funcionarios y sus núcleos familiares desde la Sede habitual de trabajo de los colaboradores, desde las sedes que hacen parte de la Corporación valga decir Tunja (1), Pauna y Puerto Boyacá (1) Socha (1) Soata (1) y Miraflores (1).

JORNADA PRESENCIAL "DIA DE LA FAMILIA".

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. 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.
3. El evento presencial se realizará en el lugar concertado con el supervisor de las siguientes opciones MUNDO AVENTURA, SALITRE MAGICO O PSILAGO.

   ✓ Tunja (500 personas)
   ✓ Pauna y Puerto Boyacá (50 personas)
   ✓ Socha (50 personas)
   ✓ Soata (50 personas)

✓ Miraflores (50 personas).

4. Para la jornada se ofrecerá almuerzo, refrigerio para aproximadamente 700 personas teniendo en cuenta las opciones de menú presentadas a la Corporación.

El contratista deberá garantizar:

1. Coordinar la logística del evento 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 ingreso al parque concertado con el supervisor de las siguientes opciones: MUNDO AVENTURA, SALITRE MAGICO O PSILAGO.
2. El Apoyo Logístico para el evento, incluye personal de logística, animadores o personal guía que realice acompañamiento durante todo el evento.
3. 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.
4. Suministrar Almuerzo para aproximadamente 700 personas, 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)
5. Para el almuerzo de los asistentes el contratista deberá presentar tres (3) opciones de menú: * **Almuerzo Menú Infantil**, que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz y * **Almuerzo Especial** para adulto que debe contener mínimo: Carnes x 450gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.
6. Suministrar Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa de pollo o carne, 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).
7. Transporte de ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el lugar del evento.
8. La Supervisión - Subdirectora Administrativa y Financiera realizará la selección de las opciones de almuerzo sobre los tres (3) menús diferentes presentados por el contratista, con cinco (5) días hábiles mínimo de antelación.
9. El contratista debe suministrar el sonido profesional necesario para el desarrollo de la actividad conforme el número de personas asistentes por cada evento.
10. Garantizar la logística oportuna para el normal desarrollo de los eventos (primeros auxilios).

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	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50	Jornada	1	Presencial- En las instalaciones Parque

	asistencia, durante todo el evento, así como el costo del ingreso al Parque	personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas			
2	Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, 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 450gr, 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, de pollo o carne, 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	Presencial- En las instalaciones Parque
5	Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el lugar el evento	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	1	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)

2. VACACIONES RECREATIVAS PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CORPOBOYACA HASTA LOS 12 AÑOS DE EDAD

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:

1. 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, pintura, juegos, Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical. Para los 6 días, 3 días en el mes de junio y 3 días del mes de diciembre de la vigencia 2023.
2. Se requiere la logística necesaria para la actividad de las vacaciones recreativas de los hijos de los funcionarios de la corporación, que la entrega de refrigerios.
3. 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.

1	Apoyo Logístico, sonido, animación durante los días programados para las vacaciones recreativas, incluye pintura, juegos, Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical. Para los 3 días del mes de junio y 3 días del mes de diciembre .	140	Medio Dia	6	Presencial
2	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	Medio Dia	6	Presencial

4. 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:

1. 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.

2. Se requiere la logística necesaria para la actividad del Día del Niño, que la entrega de refrigerios y kits de dulces a los niños
3. 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.	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

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

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja.

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:

1. 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.
2. Prestar el servicio de apoyo logístico necesario de salones o espacios adecuados, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
3. 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.
4. Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
5. 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.
6. 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.
7. No incluye el servicio de transporte.
8. 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.	1	Global	1	Presencial

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

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja.

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:

1. 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.
2. Prestar el servicio de apoyo logístico, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
3. 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.
4. Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
5. 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.
6. Incluir desayuno, refrigerio mañana y tarde y almuerzo, los cuales deberán entregarse acatando los protocolos de bioseguridad.
7. Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
8. No incluye el servicio de transporte.
9. 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.	1	Global	1	Presencial

6. JORNADA DE CLIMA ORGANIZACIONAL CORPOBOYACA 2023- COMPONENTE. CONVIVENCIA SOCIAL (8 eventos presenciales)

Cuadro 5

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 fuera de las instalaciones de Corpoboyaca (Moniquira), con capacidad para atender a los participantes, el cual deberá contar con una auditorio dotado de medios físicos y	250	Evento	1	Presencial

	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 consistente 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. 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.				
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)	241	Unidad	241	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).	241	Unidad	241	Presencial
4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado	241	Unidad	241	Presencial
5	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	241	Unidad	241	Presencial
6	Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el lugar del evento	Tunja 191 personas Pauna y Puerto Boyacá 17 funcionarios Socha 9 personas Soata 14 personas Miraflores 10 personas	Jornada	241	Presencial
7	Estación de Café durante la totalidad del evento.	1	Global	1	Presencial

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.	40	Jornada	3	Presencial Jurisdiccion 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).	40	Unidad	40	Presencial
3	Kit de hidratación durante la caminata: que incluye una fruta, un bocadillo, barra energética y una bebida con alto contenido calórico	40	Unidad	120	Presencial
4	Refrigerio: sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate, tipo cubano y jugo natural.	40	Unidad	120	Presencial
5	Transporte ida y regreso desde Tunja hasta el lugar donde inicie el sendero. (Pauna, Socha, Soatá y Miraflores)	40	Recorrido (ida y regreso)	3	Presencial

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:

1. Definir con CORPOBOYACA el temario de cada actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. El número de participantes total será máximo de 241 funcionarios de planta y personal de apoyo (Supernumerarios y aprendices Sena).
6. Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
7. 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.
8. Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
9. No debe incluir transporte.
10. 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.

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

Tres (3) caminatas ecológicas por senderos o páramos que componen la jurisdicción de CORPOBOYACA.

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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)
2. Incluir Almuerzo, Kit de hidratación y Refrigerio para aproximadamente 50 funcionarios de la Corporación por cada una de las caminatas.
3. 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.
4. Disponer de asistencia médica y logística para la seguridad del evento y de los participantes.
5. Garantizar todo el apoyo logístico requerido para esta actividad.
6. 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.	40	Jornada	3	Presencial Jurisdiccion 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).	40	Unidad	120	Presencial
3	Kit de hidratación durante la caminata: que incluye una fruta, un bocadillo, barra energética y una bebida con alto contenido calórico	40	Unidad	120	Presencial
4	Refrigerio: sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate, tipo cubano y jugo natural.	40	Unidad	120	Presencial
5	Transporte ida y regreso desde Tunja hasta el lugar donde inicie el sendero. (Pauna, Socha, Soatá y Miraflores)	40	Recorrido (ida y regreso)	3	Presencial

8. NOVENAS NAVIDEÑAS O NOVENAS DE AGUINALDOS CORPOBOYACA 2023- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (eventos presenciales)

Características a cumplir por parte del contratista:

1. Se realizarán cinco (05) jornadas, según cronograma concertado con el supervisor del 18 al 22 de diciembre de 2023, en la ciudad de Tunja, En la sede de la entidad.
2. Refrigerio para aproximadamente 600 personas en total para las 5 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.
3. El contratista deberá presentar mínimo 3 opciones de menú (refrigerios) para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa, con mínimo cinco (5) días de anticipación.
4. Se debe garantizar un grupo en vivo, coro y demás que amenice la novena con música navideña en el lugar del evento.
5. El sonido, la logística y las medidas de bioseguridad de cada evento debe ser garantizado por el contratista.
6. 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 2023.	120	Jornada	5	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	600	Presencial /Tunja

9. ACTIVIDAD CIERRE DE GESTIÓN AÑO 2023 Y RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL AÑO 2022 - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)

Una (1) actividad de integración con motivo de cierre del año calendario 2023 donde serán exaltados los mejores funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción del año 2022.

Características a cumplir por parte del contratista:

1. Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
2. 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 241 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.
3. Almuerzo especial para 241 funcionarios de planta de la Corporación (incluidos supernumerarios y aprendices Sena), con protocolos de bioseguridad para su entrega.

4. A la entrada deberá haber un lavamanos con jabón y toallas de papel para que todos se laven las manos antes de ingresar.
5. 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.
6. 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.
7. El contratista deberá presentar mínimo tres (3) opciones de menú para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa y Financiera.
8. La temática será seleccionada e informada a contratista por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera
9. El evento debe estar acompañado logísticamente desde el comienzo hasta el fin del mismo.
10. El sonido y animación del evento de la actividad debe ser suministrado por el contratista.
11. 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 241 personas, con amplias zonas verdes para realizar actividades al aire libre. 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 241 personas aproximadamente, con la seguridad y la comodidad necesaria para las actividades y con la organización necesaria para la entrega de la alimentación.	241	Unidad	1	Presencial
2	Dos (2) Presentaciones culturales y/o acompañamientos musicales definidos con el supervisor acorde al presupuesto, con duracion minima de cinco (5) horas.	241	Global	1	Presencial

3	Sonido profesional y animacion para 241 personas en espacio adecuado para el distanciamiento de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación	241	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)	241	Unidad	241	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.)	241	Unidad	241	Presencial

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
3. 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.
4. 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

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
3. 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.
4. 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

12. CURSO DE NATACIÓN EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 curso presencial)

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. 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 de natación de 30 horas en la ciudad de Tunja para adultos, deberá disponer de una piscina acondicionada para la práctica de la natación y elementos de seguridad, un entrenador que cuente con la idoneidad necesaria para dictar el curso.	50	curso	1	Ciudad de Tunja

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. Un curso presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) de Fotografía básica con certificado, para veinte (20) personas
2. 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.
3. 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

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 600 Boletos para proyección de películas o documentales de acuerdo con la temática que se defina para cada sesión.
2. El contratista deberá entregar 600 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.
3. 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.
4. 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	(según disponibilidad de la sala de cine o lugar de proyección)	Unidad	600	Presencial/ Tunja

	final de cada sesión, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia y moderador idóneo.				

15. SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023- EJE 2. SALUD MENTAL
Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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).
2. 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 actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.	S/D	Unidad	200	Presencial

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

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

item	Descripcion	cantidad
1	Juez para Juegos de mesa	1

2	Juez Juegos tradicionales autóctonos	1
3	Juez para Tenis de mesa: Masculino y Tenis de mesa: Femenino	1
4	Juez para Baloncesto mixto	1
5	Juez para Voleibol mixto	1
6	Juez para Futbol 7 mixto	1
7	Coordinador eventos	1
8	Apoyo logistico y/o personal guia	1-10 (Según numero de asistentes 1 por cada 50 personas)
9	Meseros	1-20 (Según número de asistentes 1 por cada 15 personas)
10	Animador	1
11	Docente curso de cocina	1
12	Docente curso de manualidades	1
13	Docente curso de fotografia	1
14	Instructor de natación certificado	1

El personal antes relacionado debe cumplir con los requisitos aportando sus respectivas hojas de vida y soportes requeridos establecidos en cada una de las actividades a desarrollar establecidas en el numeral 3 de las especificaciones técnicas.

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: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, CORPOBOYACÁ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a título de apremio, CORPOBOYACÁ podrá declarar ese hecho e imponerle multas sucesivas hasta por el uno (1%) por ciento del valor total del contrato por cada día de retraso sin exceder el 10% del valor del mismo, mediante resolución motivada, proferida por la Secretaria General y Jurídica de CORPOBOYACA, sin perjuicio de la efectividad de la cláusula penal

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia, atendiendo a la normatividad vigente y procedimientos legales establecidos por el gobierno nacional, ejecutando las actividades objeto del proceso contractual.
2. Garantizar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas, empleando para la prestación del servicio, personal capacitado y calificado.
3. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

4. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
6. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacione con el objeto del contrato.
7. Presentar los informes que indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
8. 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.
9. 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.
10. La Corporación podrá solicitar en cualquier momento al Contratista sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.
11. Deberá acreditar la suscripción del contrato su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), aportando el recibo de pago correspondiente.
12. 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.
13. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Suministrar certificación expedida por una entidad Bancaria en donde se indique el número de cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, la cual debe estar a nombre del contratista.
18. Constituir las garantías requeridas para la ejecución del contrato, descritas en los estudios previos
19. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
20. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

Obligaciones Específicas:

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

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir los requisitos y especificaciones técnicas estipuladas, bajo el seguimiento del supervisor.
2. 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.

3. 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:
   3.1. Información de la empresa contratista.
   3.2. Protocolo de bioseguridad y mecanismos de cumplimiento de acuerdo al lugar donde se planea ejecutar cada una de las actividades programadas de manera presencial.
   3.3. Métodos de verificación del cumplimiento del protocolo.
   3.4. Responsable de verificación de cumplimiento de protocolos por parte de la empresa contratista.
   3.5. 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.

4. Identificar y corregir las situaciones de trabajo que puedan dañar la salud de los trabajadores e impactar negativamente al medio ambiente.
5. Cuando se requiera durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá implementar medidas de señalización y demarcación de áreas.
6. 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 habiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
7. 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.
8. 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.
9. El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato, incluidas las normas de bioseguridad.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

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: Desde la suscripción del acta de iniciación FGC-03 hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta desarrollar la totalidad de las actividades lo que ocurra primero.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

N°	EVENTO	LUGAR DE EJECUCIÓN
1.	VII Juegos Internos Corpoboyacá 2023	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja y/o Oficinas Territoriales conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
2.	Día de la Familia	Tunja, Pauna y Puerto Boyacá, Socha, Soata, Miraflores al Lugar definido (MUNDO AVENTURA, SALITRE MAGICO O PSILAGO), conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
3.	Día del Niño Corpoboyacá 2023	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
4.	Vacaciones recreativas	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
5.	Seminario Taller Pre-Pensionados	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
6.	Seminario Taller Asistenciales	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme

		las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
7.	Jornada de Clima Organizacional	Se realizará en la ciudad de Tunja, Socha, Miraflores, Pauna - Puerto Boyacá o Soata, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento. En las instalaciones dispuestas por el contratista aprobadas por el supervisor.
8.	Actividad Cierre de Gestión Año 2023	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
9.	Novenas Navideñas	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
10.	Caminatas Ecologicas	Jurisdicción de CORPOBOYACA Y/O municipios aledaños (por definer con el Contratista y el supervisor)
11.	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.
12.	Curso de Natación	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
13.	Curso de Manualidades	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
14.	Curso de Cocina	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
15.	Curso de Fotografia	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja y 3 municipios de la jurisdicción, 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.

7.9. 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 2022, 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.

7.9. INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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.

6.7.2 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 propuesta

s se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2020, 2021 o 2022 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.

8.CONVOCATORIA LIMITADA

Que teniendo en cuenta lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MIPYME. Las Entidades Estatales independientemente de su regimen de contratación, los patrimonies autonomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con minimo un (1) año de existencia, cuando concurrarn los siguientes requisites:

1. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de America (us$ 125.00) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, industria y turismos.

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

Teniendo en cuenta el valor de la presente convocatoria **CUATROCIENTOS VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($422.621.360),** se establece que el presente proceso **SI ES SUCEPTIBLE** de limitarse a Mípyme.

9.ACUERDOS COMERCIALES

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

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

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

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.

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

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 no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

En tal sentido de lo anterior al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL. VALOR PROCESO ($ 422.621.360)	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No	No
	Mexico	No	No	No	No
	Peru	No	No	No	No
Canada		No	No	No	No
Chile		No	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		No	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		No	No	No	No
Mexico		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	SI	No	Si
	Guatemala	Si	SI	No	Si
	Honduras	SI	No	No	No
Union Europea		No	No	No	No
C.A.N (Comunidad Andina de Naciones-de NacionesColombia, Perú. Bolivia y		SI	NA	No	SI en tal virtud se le dará un trato no menos

EcuadorDecisión 439 y 440 de 2008)				favorable a los servicios ofertados de los países miembros de la CAN

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.

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.

De acuerdo al valor estimado del proceso es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, le es aplicable (Regla 2).

Excepciones y plazos

De acuerdo a los tratados que le son aplicables al presente proceso de contratación Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) 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 y Guatemala)

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.
21 aplica solo para Guatemala	Las concesiones
38 aplica solo para salvador	Los servicios de construcción.
48 aplica solo para salvador	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49 aplica solo para salvador	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50 aplica solo para Guatemala	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51 aplica solo para Guatemala	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo valor estimado sea menor o igual que $457'683.000.
52 aplica solo para Guatemala	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53 aplica solo para Guatemala	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
60	Suministro gubernamental de mercancías y servicios a personas o gobiernos centrales.

De acuerdo a las excepciones señaladas para el servicio que se pretende contratar no existe excepciones que no permitan que el acuerdo sea aplicado. (Regla 3)

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:

Triángulo Norte (Salvador y Guatemala) y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN

La CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE BOYACÁ – CORPOBOYACÁ en aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, concede a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

10). **CRONOGRAMA LICITACIÓN PUBLICA No. 002 DE 2023.**

El cronograma será el establecido en la Plataforma SECOP II.

NOTA: Se informa que por la necesidad del servicio la entidad solo establecera un dia para firma y suscripcion del contrato electronico, presentación y aprobación de pólizas, en caso de incumplimiento se dará aplicación a lo establecido en las clausulas de multas en aplicación de las siguientes situaciones:

- ✓ *Por atraso imputable al Contratista en (la firma del contrato electrónico, presentación de pólizas para aprobación y firma de acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada), se causara una multa diaria equivalente al (0.3%) del valor del contrato, por cada dia calendario de atraso, igual sanción se aplicar{a en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.*

Dado en tunja a los catorce (14) dias del mes de marzo de 2023.

HERMAN ESTIP AMAYA TÉLLEZ
Director General.

Proyecto: Lehidy Astrid Merchan Angarita
Reviso y Aprobo: Cesar Camilo Camacho
Archivo 110-50.