ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA
FLO-CONT-LP-002-2025

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA SECRETARÍA GENERAL, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y LA OFICINA DE PRENSA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON VEINTIDOS CENTAVOS ($ 951.532.951,22)

PLAZO DEL CONTRATO

Hasta el 30 de diciembre de 2025

SECRETARÍA U OFICINA GESTORA
Secretaría General
Secretaria de Planeación
Secretaria de Educación
Oficina de Prensa

FLORIDABLANCA – SANTANDER

JUNIO DE 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar los estudios y documentos previos para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, 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. II

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Municipio de Floridablanca es una entidad descentralizada territorialmente que goza de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, regida por la Constitución Nacional y las leyes que la regulan, según lo establecido en el Artículo 311 de la Carta Política y la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Que el artículo 311 ibidem ubica a los municipios como las entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado a las cuales les corresponde “(…) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”

Las anteriores facultades fueron reiteradas por el legislador mediante el art. 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, en el cual se contempló, en relación la administración municipal, la facultad de los alcaldes, entre otras, para “(…) 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de

las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (…)7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración (…)"

Que mediante Decreto Municipal No. 391 de 2021 "Por el cual se adopta la estructura administrativa de la administración central del Municipio de Floridablanca – Santander, se señalan las funciones de sus dependencias y dictan otras disposiciones", se estableció que la Secretaría General tiene como propósito: "Coadyuvar con el ejercicio administrativo que conlleve a garantizar la eficiente gerencia del recurso humano que responda a las necesidades en torno de las competencias de las diferentes dependencias que conforman la administración central, dentro de los principios que orientan el sistema de carrera administrativa, y de los sistemas especiales, coordinando y controlando las situaciones administrativas de los servidores públicos y pensionados a cargo del municipio, propendiendo por su desarrollo integral, los mejores niveles de calidad humana y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios".

A su vez, el Decreto Municipal No.261 de 2022 "Por el cual se establece el Manual Especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del Municipio de Floridablanca", en concordancia con lo anterior, estableció que al Secretario de Despacho de la Secretaría General le corresponde "liderar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental, la atención a la ciudadanía y los sistemas de gestión, dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines del Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionaros públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano",

Que la Ley 271 de 1996 estableció el Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado, el cual se celebra el último domingo del mes de agosto de cada año, para ello, "Los gobernadores y alcaldes, dentro de sus respectivas jurisdicciones, adoptarán las medidas administrativas adecuadas, para la celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado de acuerdo a la importancia y dignidad que el pensionado y las personas de la tercera edad merecen".

De igual forma, prevé que el Gobierno Nacional, los entes departamentales, municipales, distritales y demás instituciones del Estado, deberán condecorar "(…) a las personas de la tercera edad y pensionados que más se hayan distinguido por desarrollar actividades en favor de sus afiliados (…) y en general programas que beneficien a este sector (…)"

Que mediante el Decreto 2113 de 1999 se reglamentó la Ley 271 de 1996 y fijó que, "Como parte de las actividades en homenaje de las personas de la tercera edad y del pensionado, se programarán y desarrollarán brigadas de salud, jornadas de integración, cultura y recreación."

De esta manera, le corresponde a la Administración Municipal contar con los servicios logísticos necesarios que se requieran para la celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado en la cual participarán las organizaciones del Municipio de Floridablanca cuyo objeto y fin social circunda en la promoción y protección de los derechos de estos grupos poblaciones para el reconocimiento de su labor. Así

pues, tal día se llevará a cabo una jornada que busca la promoción del envejecimiento humano activo y saludable, a partir de la realización de actividades físicas en un entorno campestre que garanticen la salud mental y espiritual de la persona mayor, así como la participación en espectáculos musicales que logren no solo dar cumplimiento legal a las disposiciones normativas citadas, sino tambien, un momento de esparcimiento para el bienestar y dignificación de las personas mayores y pensionadas.

De igual forma el municipio de Floridablanca a partir del 2019 se ubica en primera categoría. por ende, es una de las ciudades principales del Departamento de Santander, poniendo ello de presente la dimensión del Municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos para su funcionamiento, así como el deber de mantener informada a la ciudadanía sobre las diferentes gestiones en el marco de sus atribuciones, competencias y objetivos misionales.

Con el propósito de llegar a toda la comunidad del municipio, es necesario poder desarrollar un gran número de actividades que comprenden la oferta social de la entidad territorial , de esta manera desarrollar eventos institucionales y navideños que lleguen al ciudadano de a pie, de tal manera que la oferta institucional sea conocida de manera directa; con el fin de garantizar espacios seguros de participación comunitaria y que la población esté informada de la actuación administrativa municipal con miras a satisfacer los fines esenciales del Estado, cumpliéndose con los fines de toda estrategia de comunicación para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y acceso a la información pública que le permita a la comunidad conocer la gestión de la administración municipal.

Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de sus competencias y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la **OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** a cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11 del Decreto Municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de " asesorar y asistir al Despacho del Alcalde, equipo de gobierno y funcionarios de la administración municipal en la formulación, adopción, ejecución de procesos relacionados con prensa y comunicaciones ya sean internas o externas, que conlleven a la visibilización de la gestión de la entidad y demás estrategias de divulgación que conduzcan al posicionamiento estratégico de la imagen de la entidad, utilizando los diferentes medios de comunicación disponibles con el fin de garantizar que la ciudadanía en general tenga conocimiento".

Es así, que en cumplimiento de la misión institucional y el Plan de Desarrollo Municipal de Floridablanca "Floridablanca en Orden 2024 - 2027", se tiene previsto realizar una serie de eventos y actividades, por lo cual atendiendo los requerimientos y necesidades de las diferentes secretarias y dependencias de la Administración Municipal, se ha considerado adelantar el procedimiento de contratación necesario para la prestación de servicios logísticos que coadyuven al desarrollo, cumplimiento y operatividad de los actos oficiales de gobierno municipal.

La organización, atención y desarrollo de los eventos será concertada con el Supervisor del Contrato, de acuerdo con los requerimientos mínimos que debe cumplir cada uno.

En el marco descrito y a partir de la Constitución Política de Colombia en su Artículo 9 en el que establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad". Una de las estrategias con las que cuentan las entidades para fortalecer su capacidad institucional en materia de buen gobierno y gobernabilidad se refiere a las acciones encaminadas para establecer una comunicación asertiva con la ciudadanía. De esta manera, se plantea que las acciones comunicativas estén enfocadas a consolidar una comunicación efectiva entre la ciudadanía y las instituciones como parte de un ejercicio de democratización de la información que facilite la información de la comunidad educativa sobre la gestión educativa del Gobierno.

Para tales fines, la Secretaria de Educación Municipal con el fin principalmente de visibilizar la gestión que adelanta con ocasión al cumplimiento de las acciones de fortalecimiento de la Calidad Educativa requiere adelantar un proceso de selección para las acciones con enfoque de calidad educativa, con el fin de generar espacios informativos y de participación en torno al acceso a la educación superior de los jóvenes de Floridablanca, como herramienta para cumplir los programas definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y la posibilidad de disminuir la brecha de desigualdad en el acceso a la educación superior.

De lo anterior, se busca con estas actividades aportar al cumplimiento de los objetivos planteados para la vigencia 2025, por medio de eventos de participación que, tengan especial énfasis en la reivindicación del rol de la comunidad en la construcción e interacción con la Administración Municipal.

Se busca también fortalecer las acciones de inclusión y reconocimiento de la diversidad y aportes de la comunidad educativa del municipio (con énfasis en la perspectiva de género, capacidades diversas, entornos, edades, etc.), que reflexione en torno a diversos tópicos que buscan la consolidación de políticas poblacionales

Por último la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la SECRETARIA DE PLANEACION, la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de "liderazgos los procesos relacionados con la planeación estratégica y socioeconómico del municipio, promoviendo la participación ciudadana y control social en beneficio una gestión transparente, de igualdad, participativa e incluyente, a través de la ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos enmarcados en el plan de desarrollo municipal que demanden el progreso local de conformidad con las competencias municipales y demás lineamientos del orden departamental y nacional".

Dentro de las funciones misionales a cargo de la Secretaría de Planeación, se encuentra la de liderar y gestionar los procesos fortalecimiento institucional para la asistencia técnica para garantizar el funcionamiento administrativo y operativo del consejo territorial planeación y la participación ciudadana para garantizar los procesos de rendición de cuentas del municipio de Floridablanca, por lo que a continuación ilustramos el concepto y las principales actividades del concejo territorial de planeación y participación del municipio de Floridablanca:

EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, desempeña un papel fundamental en la promoción de la participación ciudadana en la gestión pública y la formulación del Plan de Desarrollo Municipal. Este consejo actúa como un espacio de interlocución entre la comunidad y la administración municipal, permitiendo que los ciudadanos influyan activamente en las decisiones que afectan su entorno.

En este orden de ideas, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional o extranjera, habilitada para la prestación del presente servicio y en general cualquier persona hábil, con idoneidad y experiencia para contratar con el Estado, a fin de adelantar las actividades necesarias en las obligaciones de las secretaria de educación, general, planeación y oficina de prensa para el manejo de las condiciones logisitcas del proceso.

Los servicios del operador serán fundamentales porque actuará como experto para proveer productos y servicios necesarios para realizar eventos de calidad, asegurando la consecución de objetivos que soportan la Inversión, y por supuesto que el mensaje Institucional sea llevado directamente a la audiencia, en el lugar y momento apropiados y al menor costo posible.

Este operador o agencia de logística deberá contar con la capacidad técnica y operativa para proveer los bienes y servicios requeridos para desarrollar eventos de diferentes escalas para poder transmitir el mensaje institucional con eficacia, calidad y sentido de pertenencia a la comunidad Florideña. Igualmente, la experiencia debe ser acreditada, puesto que no basta con tener la capacidad mencionada, sino el conocimiento experto para resolver situaciones inmediatas que se puedan presentar durante los eventos, por lo que la coordinación de estos implicar prever una serie de riesgos plausibles de la logística de los eventos.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC Y PLAN DE ADQUISICIONES.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, de acuerdo a como se indica en la siguiente Tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de personal temporal
80 14 16 00	Actividades de ventas y promoción de negocios
81 14 16 00	Manejo de cadena de suministros
82 10 15 00	Publicidad impresa
82 15 17 00	Profesionales de las artes escénicas
90 10 16 00	Servicio de banquetes y catering
90 13 15 00	Actuaciones en vivo
90 15 18 00	Carnavales y ferias

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar dentro del plan de anual de adquisiciones de la Entidad.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

El objeto del contrato que será suscrito se describe a continuación, así como sus especificaciones esenciales:

Objeto. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA SECRETARÍA GENERAL, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y LA OFICINA DE PRENSA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER.

4.1. Alcance y especificaciones por realizar por parte del contratista.

BLOQUE 1			
ITEM	**INSUMO Y/O RECURSO**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1,1	TECHO MODULAR MULTI PROPOSITO. 10x6x6 DURACION JORNADA: UN DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 10 mts, Fondo 6 mts, Altura ajustable de 0 a 6 mts en sus laterales. Observaciones : Sistema de izado con motores o diferenciales, debe cumplir con las normas mínimas de seguridad, anclado al piso o a tanques de agua de 500 litros y sus vientos correspondientes.	UND
1,2	TECHO MODULAR MULTI PROPOSITO. 12X6X6 DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 12 mts, Fondo 6 mts, Altura ajustable de 0 a 6 mts en sus laterales. Observaciones : Sistema de izado con motores o diferenciales, debe cumplir con las normas mìnimas de seguridad, anclado al piso o a tanques de agua de 500 litros y sus vientos correspondientes.	UND
1,3	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 2x2 MTS DURACION JORNADA : UN DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 2 mts, Fondo 2 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1,4	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 4x4 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1,5	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 6x6 MTSDURACION JORNADA: 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND

1,6	CAMERINO. 4X4 MTS DURACION JORNADA 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 2 mts en sus laterales. Observaciones : Encerramiento total, 10 sillas plàsticas tipo evento, 1 ventilador, espejo e iluminado.	UND
1,7	CAMERINO. 6x6 MTS DURACION JORNADA:1 DIA	*Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. *Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 2 mts en sus laterales. Observaciones : Encerramiento total, 14 sillas plàsticas tipo evento, una mesa de centro, 2 ventiladores, iluminado y un espejo.	UND
1,8	CONTROL MASTER O HOUSE MIX. 4,8 x 4,8 MTS. DURACION JORNADA: 1 DIA	Estructura tipo scafold en aluminio a dos niveles y carpada. Medidas Nivel 1 : 4,8 x 4,8 x 0,4 mts Medidas Nivel 2 : 4,8 x 4,8 x 2 mts Observaciones : Aforada en sus laterales y en la parte posterior..	UND
1,9	TRIMALLA, POR METRO CUADRADO. DURACION JORNADA : UN DIA	Trimalla en aluminio de 1" de diámetro.. Metro cuadrado instalado.	UND
		SUBTOTAL BLOQUE 1	

BLOQUE 2

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
2.1	TARIMA MODULAR. 4X4X0,5 MTS DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 0,5 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.2	TARIMA MODULAR. 4x4x1 MTS DURACION JORNADA : UN DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.3	TARIMA MODULAR. 4x4x1 MTS DURACION JORNADA: 10 DIAS	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos. Los 10 días de alquiler son continuos y en el mismo lugar, es decir, sin traslado alguno.	UND
2.4	TARIMA MODULAR. 4x4x1,5 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 1,5 mts. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.5	TARIMA MODULAR. 6x6x0,5 MTS DURACION JORNADA : UN DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 0,5 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.6	TARIMA MODULAR. 6x6x1 MTS DURACION JORNADA: 1 DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante.Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND

2.7	TARIMA MODULAR. 6x6x1,5 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 1,5 mts. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.8	TARIMA MODULAR. 9,6x6x1,5 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 9,6 mts, Fondo 6 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2,9	SOBRETARIMA. 2,4x2,4x0,5 MTS DURACION JORNADA 1 DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 2,4 mts, Fondo 2,4 mts, Altura 0,5mts. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso y charolina o tapete.	UND
2,10	GRADERIA. DURACION JORNANDA : 1 DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera o aluminio. Observaciones : Anti vèrtigo. Se debe cotizar por puesto por persona, instalado.	UND
	SUBTOTAL BLOQUE 2		

BLOQUE 3			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
3,1	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL. DURACION JORNADA: DE 5 HASTA 12 HORAS.	Consola de mínimo 8 canales, 2 cabinas activas o pasivas de minimo 600 watios rms, amplificador de 1.500 watios si lo requiere el sistema, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 2 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, computador portátil, sonidista, auxiliar técnico y personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
3,2	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL. DURACION JORNADA: DE 5 HASTA 12 HORAS.	Consola de mínimo 8 canales, 4 cabinas activas o pasivas de minimo 600 watios rms, amplificador de 1.500 watios si lo requiere el sistema, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 4 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, computador portátil, sonidista, auxiliar técnico y personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
3,3	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Consola de minimo 16 canales, 2 cabinas activas o pasivas de 1.200 watios rms, 1 amplificadores de 2.400 watios si lo requiere el sistema, 2 monitores de piso ò aereos activos o pasivos de 600 watios rms, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 4 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, 10 micrófonos dinámicos línea profesional para instrumentos, kit de microfoneria profesional para batería, 3 cajas directas para instrumentos electrónicos o electro acústicos, computador portátil, sonidista, auxiliar de tarima, personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
3,4	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	12 cabinas line array de 8", 10" ó 12" activas o pasivas, 4 sub-bajos de 1.200 watios rms, amplificadores correspondientes al sistema, 2 monitores de piso activos o pasivos de 600 watios rms, 4 monitores aéreos activos o pasivos de 600 watios, mixer digital de 32 canales, controlador electrónico, 2 micrófonos inalámbricos de mano uhf linea profesional, 6 micrófonos dinámicos para voz linea profesional, 14 micrófonos dinámicos linea profesional para Instrumentos, kit de microfoneria profesional para bateria, 4 cajas directas para instrumentos electrónicos o electro acústicos, unidades para cd doble bandeja con mixer para dj, computador portátil, sonidista, 2 auxiliares de tarima, personal de montaje	UND

		requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario	
3,5	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	6 cabinas line array de 8", 10" ó 12" activas o pasivas, 2 sub-bajos de 1.200 watios rms, amplificadores correspondientes al sistema, 2 monitores de piso activos o pasivos de 600 watios rms, ,4 monitores aéreos activos o pasivos de 600 watios, mixer digital de 32 canales, controlador electrónico, 2 micrófonos inalámbricos de mano uhf linea profesional, 6 micrófonos dinámicos para voz linea profesional, 14 micrófonos dinámicos linea profesional para instrumentos, kit de microfoneria profesional para bateria, 4 cajas directas para instrumentos electrónicos o electro acústicos, unidades para cd doble bandeja con mixer para dj, computador portátil, sonidista, 2 auxiliares de tarima, personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
3,6	MICROFONO INALAMBRICO DE MANO. DURACION JORNADA: 1 DIA.	Micrófono Inalámbrico de mano línea profesional, con sistema uhf o superior.	UND
3,7	MICROFONO INALAMBRICO DE DIADEMA. DURACION JORNADA: 1 DIA.	Micrófono Inalámbrico de diadema línea profesional, con sistema uhf o superior.	UND
3,8	SISTEMA DE MONITOREO IN EAR. DURACION JORNADA: 1 DIA.	Transmisor y receptor. Mínimo 10 frecuencias compatibles por banda. Ancho de banda de sintonización 36Mhz - 40 Mhz	UND
3,9	SISTEMA DE SONIDO MOVIL. HASTA 4 HORAS	Sistema de sonido móvil que incluya : consola, 2 altavoces de mínimo 500 watios RMS, micrófono, unidad para reproducir música, vehículo, inversor de corriente o generador eléctrico, conductor y/o operario. *Vehículo y conductor con documentación reglamentaria vigente.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 3			
BLOQUE 4			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
4.1	SISTEMA DE ILUMINACION DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Consola dmx ò digital, 4 Par LED minimo de 3 watts por LED, estructuras, luminotécnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesarios.	UND
4.2	SISTEMA DE ILUMINACION DURACION JORNADA: HASTA 8	Consola dmx ò digital, 8 Par LED minimo de 3 watts por LED, estructuras, luminotécnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesarios.	UND

	HORAS.		
4.3	SISTEMA DE ILUMINACION DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Consola dmx ò digital, Iluminacion frontal : 4 Par LED minimo de 3 watts por LED, iluminación posterior : 8 Par LED minimo de 3 watts por LED, 2 cabezas moviles tipo beam o spot linea profesional, 1 máquina de humo, 2 luces publico por(3 unidades cada una), estructuras, luminotécnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesarios.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 4			
BLOQUE 5			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
5.1	SISTEMA DE VIDEO CONVENCIONAL DURACION JORNADA: HASTA 6 HORAS.	Una pantalla gigante 2 x 2 mts, un video beam de 2200 lumens, computador portátil, estructuras, video técnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
5.2	SISTEMA DE VIDEO CONVENCIONAL DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Una pantalla gigante 2 x 2 mts, un video beam de 3.500 lumens, computador portátil, estructuras, video técnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
5.3	SISTEMA DE VIDEO LED DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Una pantalla gigante 3 x 2 mts de LED con 6,5 pitch de resolución , computador portátil, estructuras, video técnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
5.4	SISTEMA DE VIDEO LED DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Una pantalla gigante 4 x 3 mts de LED con 6,5 pitch de resolucion , computador portátil, estructuras, video técnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
5,5	SISTEMA DE VIDEO LED DURACION JORNADA: HASTA 10 HORAS.	2 pantalla gigante 3 x 2 mts de LED con 6,5 pitch de resolución , computador portátil, estructuras, video técnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
5.6	CIRCUITO CERRADO DE TV DURACION JORNADA: HASTA 10 HORAS.	Control maxter (mezclador, escalador , monitores), 1 cámara profesional hd(con operario), circuito cerrado, videotécnico, personal de montaje, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
5,7	CIRCUITO CERRADO DE TV JORNADA: HASTA 10 HORAS.	Control maxter (mezclador, escalador , monitores), 2 camaras profesionales hd (con operarios), circuito cerrado, videotécnico, personal de montaje, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
5,8	CARRO VALLA LED. DURACION JORNADA DURACIÓN JORNADA: OCHO (8) HORAS	*Vehículo y conductor con documentación reglamentaria vigente, una (1) pantalla LED de 3 x 2 mts con máximo 6 pitch de resolución y video procesador. Generador eléctrico y sistema de sonido compuesto por 2 altavoces auto potenciados, 1 micrófono inalámbrico de mano, 1 micrófono dinámico, 1 computador portátil y cableado necesario. En Floridablanca.	UND

5,9	CARRO VALLA LED. DURACION JORNADA DURACIÓN JORNADA: OCHO (8) HORAS	*Vehículo y conductor con documentación reglamentaria vigente, dos (2) pantallas LED de 3 x 2 mts con máximo 6 pitch de resolución y video procesador. Generador eléctrico y sistema de sonido compuesto por 2 altavoces auto potenciados, 1 micrófono inalámbrico de mano, 1 micrófono dinámico, 1 computador portátil y cableado necesario. En Floridablanca.	UND
5,10	CARRO VALLA JORNADA : 8 HORAS	*Vehículo y conductor con documentación reglamentaria vigente, Generador eléctrico y sistema de sonido compuesto por 2 altavoces auto potenciados, 1 micrófono inalámbrico de mano, 1 micrófono dinámico, 1 computador portátil y cableado necesario. En Floridablanca.	UND
5,11	PERIFONEO POR 4 HORAS	Servicio de perifoneo x 4 horas, incluye sonido de 500 wats de potencia, conductor y acmp o gasolina necesaria para el tiempo del recorrido	UND
SUBTOTAL BLOQUE 5			
BLOQUE 6			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
6,1	REFRIGERIO OPCION 1	Galleta de leche en empaque individual x 15 grs o mini ponqué de vainilla x 20 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
6,2	REFRIGERIO OPCION 2	Empanada o flauta de harina de trigo en empaque individual de aluminio om papel kraft, rellenos variados, 90 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
6,3	REFRIGERIO OPCION 3	Sandwich frìo : pan blanco, lechuga, pollo y queso, 100 grs.Empaque individual de aluminio o papel kraft. Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
6,4	REFRIGERIO OPCION 4	Oblea tradicional de arequipe (15 cms de diámetro), acompañada de una botella de agua potable de 300 ml. Puesta en el lugar del evento.	UND
6,5	REFRIGERIO OPCION 5	Helado: cono de galleta o vasito con galleta de 10 grs, con dos bolas de helado de 60 grs cada una.sabores variados.	UND
6,6	REFRIGERIO OPCION 6	Picado de fruta fresca, con 5 porciones de fruta variada de 50 grs cada porción, servido en envase desechable y puesto en el lugar del evento.	UND
6,7	REFRIGERIO OPCION 7	Picado de fruta fresca, con 5 porciones de fruta variada de 50 grs cada porción, porción de helado de crema x 35 grs, servido en envase no retornable y puesto en el lugar del evento.	UND
6,8	REFRIGERIO OPCION 8	Hamburguesa sencilla de carne de res o pollo, pan blanco, verduras, salsas, porción de papa a la francesa. 300 grs aproximadamente. Bebida refrescante : limonada en vaso desechable de 16 onzas o gaseosa PET de 250 ml. En epaque individual no retornable y puesta en el lugar del evento.	UND
6,9	REFRIGERIO OPCION 9	*Mini hamburguesa de 110 grs acompañado de vaso de bebida gaseosa PET de 250 ml. En empaque no retornable y puesto en el lugar del evento.	UND

6,10	DESAYUNO. MENU 1	Dos huevos pericos o 2 huevos revueltos con jamón o con mortadela. *Una arepa pequeña o un pan blanco pequeño. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable, servido en el lugar del evento	UND
6,11	DESAYUNO. MENU 2	*Desayuno americano : sandwich de mínimo 120 grs de jamon con queso, porcion de frutas por 90 grs, Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable	UND
6,12	DESAYUNO. MENU 3	Caldo con mín. 1 huevo, porción de carne de res mín. 200 grs, arepa amarilla, yuca al vapor, y un pan pequeño. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6,13	DESAYUNO. MENU 4	Tamal santandereano de mín. 300 grs, pan blanco pequeño y porción mín. 28 gr de queso doble crema. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6,14	ALMUERZO O CENA OPCION 1	Sopa mínimo 200 ml (opcional), porción de arroz blanco o con verduras, una porción de carne o de pollo o pescado (150 grs), ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa PET x 250 ml o jugo en caja x 200 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6,15	ALMUERZO O CENA OPCION 2	Dos porciones de carne de mín. 125 gr c/u (carne roja, pollo, cerdo o percado), con porción de arroz blanco o con verduras, acompañada de ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa x 250 ml o jugo en caja x 250 ml y postre.En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6,16	ALMUERZO O CENA OPCION 3	Dos porciones de carne de mín. 125 gr c/u (carne roja, pollo, cerdo o percado), torta de papa, ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, jugo natural en vaso de 8 onzas y postre. Entregado en vajilla de porcelana, vaso de vidrio y con cubiertos de acero. Servido en el lugar del evento.	UND
6,17	ALMUERZO O CENA OPCION 4	Almuerzo servido en mesa conformado por porción de carne a la llanera mín. 250 grs, porción de yuca y papa al vapor mín. 150 grs, porción de ají o guacamole mín. 30 grs, gaseosa PET x 250 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6,18	ALMUERZO O CENA OPCION 5	Almuerzo servido en mesa conformado por una porcion de mute de 200 grs, porcion de yuca de 60gr, porcion de arroz blanco de 60gr acompañado de un gaseos pet x 250 ml en empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6,19	HIDRATACION. OPCION 1	Botella de agua potable de 600ml	UND
6,20	HIDRATACION. OPCION 2	Botella de agua potable de 300ml	UND
6,21	PUESTO DE CRISPETAS	Suministro de 200 bolsas con crispeta de 45 gramos cada una, ppreparadas en la máquina de palomitas y servidas en el lugar del evento. Debe incluir el transporte y el operario uniformado.	UND
6,22	BOLSA DE CRISPETA ADICIONAL x 45 grs	Suministro de bolsa de crispeta adicional x 45 grs	UND
6,23	BEBIDA O REFRESCO	Bebida carbonatada sin alcohol, de 250 ml.	UND

6,24	TABLA DE QUESOS	Tabla de quesos que incluya mínimo: 250 gr de queso blando y 250 grs de queso duro, 200 gr de jamon serrano o similar, 200 gr de salami o similar y libra de frutas pequeñas (fresas y/o melon y/o kiwi y/o uvas y/o uchuvas), 150 gr de frutos secos, 200 gr de galleta, acompañado de porción de mermelada o salsa para untar	UND
6,25	COPA DE VINO	Copa para brindis con 50 ml de vino blanco seco o vino tinto.	UND
		SUBTOTAL BLOQUE 6	

BLOQUE 7

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
7,1	SALA LOTF. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Sala compuesta por : un sofá doble, 4 sillas puff, una mesa de centro.	UND
7,2	SILLA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, sin apoya brazos y mìnimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND
7,3	SILLA PLASTICA VESTIDA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, vestida, sin apoya brazos y mìnimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND
7,4	SILLA ESTILO CHIAVARI O TIFFANY.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 37 cms de fondo x 90 cms de altura	UND
7,5	SILLA ESTILO MEDALLON.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 40 cms de fondo x 90 cms de altura	UND
7,6	SILLA ESTILO GALES	Silla flja de madera y/o polipropileno. 60 cms de ancho x 60 cms de fondo x 80 cms de altura	UND
7,7	SILLA TIPO BAR. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla tipo bar, sin apoya brazos, altuira ajustable, 360° de rotación.	UND
7,8	MESA DE MADERA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Mesa de madera con base metàlica, de 0,60 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7,9	MESA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Mesa plàstica tipo evento, de 0,80 x 0,80 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7,10	MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesòn de madera o material sintètico, de 1,80 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7,11	MESA TIPO BAR. DIAMETRO 0,60 MT. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesa tipo bar,de aluminio de 0,60 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UND
7,12	MANTEL PARA MESA. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel para mesa de madera o plàstica.	UND

7,13	MANTEL PARA MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel a la mitad para mesòn.	UND
7,14	MANTEL PARA MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel al piso para mesòn.	UND
7,15	ATRIL PARA PRESENTADOR. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	En madera o acrílico, de 1,40 mts de altura x o,50 mts de ancho.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 7			

BLOQUE 8			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
8,1	PUNTO ELECTRICO	Punto electrico conformado por un toma corriente a 110 v coriente alterna	UND
8,2	GENERADOR ELECTRICO. 6.000 WTS. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	6.000 watios. con combustible diesel o gasolina. encendido manual o electrónico. incluye operario.	UND
8,3	GENERADOR ELECTRICO. 30 KVA DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	30 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, , para una jornada no mayor a 12 horas.	UND
8,4	GENERADOR ELECTRICO. 55 KVA DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	55 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, , para una jornada no mayor a 12 horas.	UND
8,5	GENERADOR ELECTRICO. 110 KVA DURACION JORNADA: 1 DIA	110 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, para una jornada no mayor a 12 horas.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 8			

BLOQUE 9			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
9,1	STAND MODULAR SENCILLO. DURACION JORNADA : DE 1 A 3 DIAS.	Stand modular de 2,00 x 1,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor.	UND
9,2	STAND MODULAR SENCILLO. DURACION JORNADA 10 DIAS	Stand modular de 2,00 x 1,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor. Los 10 días de alquiler son continuos y en el mismo lugar, es decir, sin traslado alguno.	UND
9,3	STAND MODULAR DOBLE. DURACION JORNADA: DE	Stand modular de 2,00 x 2,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del	UND

	1 A 3 DIAS.	expositor.	
9,4	STAND MODULAR DOBLE. DURACION JORNADA 10 DIAS	Stand modular de 2,00 x 2,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor. Los 10 días de alquiler son continuos y en el mismo lugar, es decir, sin traslado alguno.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 9			

BLOQUE 10

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
10,1	VALLA DE SEGURIDAD. DURACION JORNADA : 1 DIA.	Valla metálica de seguridad de 2 mts de largo x 1,20 mts de altura.	UND
10,2	VALLA DE SEGURIDAD. DURACION JORNADA : 10 DIAS.	Valla metálica de seguridad de 2 mts de largo x 1,20 mts de altura. Los 10 días de alquiler son continuos y en el mismo lugar, es decir, sin traslado alguno.	UND
10,3	PORTA ESCARAPELAS TIPO DOCUMENTO DE 13 X 10CM CON REATA	Porta Escarapela plástica de 13x10 cm tipo documentos con reata, con la información y arte acorde aprobación del supervisor.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 10			

BLOQUE 11

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
11,1	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 1 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camioneta furgón o estacas de 1 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
11,2	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 1 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camioneta furgón o estacas de 1 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND

11,3	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 2,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 2,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
11,4	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 2,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 2,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
11,5	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO3 3,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 3,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
11,6	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 3,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 3,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
11,7	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 5,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 5,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
11,8	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 5,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 5,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND

SUBTOTAL BLOQUE 11			
BLOQUE 12			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
12,1	BAÑO PORTATIL ZONA URBANA DURACION JORNADA: UN DÍA.	Baño portatil tipo fluying que incluya papel higiénico, cesta para la basura, aseo permanente durante su uso.	UND
12,2	BAÑO PORTATIL ZONA RURAL DURACION JORNADA: UN DÍA.	Baño portatil tipo fluying que incluya papel higiénico, cesta para la basura, aseo permanente durante su uso. (incluye transporte ide y vuelta zona rural)	UND
12,3	LAVAMANOS PORTATIL CON SENSOR. DURACION JORNADA: UN DÍA	Lavamanos en acero inoxidable con dispensador de agua y jabón antibacterial electrónico (mediante sensor). Debe incluir los insumos (agua y jabón antibacterial)	UND
12,4	ORDENADOR DE FILA (FILERO) DURACION JORNADA: UN DIA.	Ordenador de fila metálico, 1 mt de altura, 1,50 mts de reata retráctil. Instalado	UND
12,5	LAVAMANOS PORTATIL MANUAL. DURACION JORNADA: 1 DÍA.	Lavamanos en acero inoxidable con dispensador de agua y jabón antibacterial de pedal o bomba. Debe incluir los insumos (agua y jabón antibacterial).	UND
SUBTOTAL BLOQUE 12			
BLOQUE 13			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
13,1	COORDINADOR DURACION JORNADA POR EVENTO	Coordinador general de eventos con experiencia en planificación, administración y desarrollo de eventos institucionales. Alta capacidad de comunicación. La jornada incluye la pre-produccion. La jornada incluye la coordinación antes, durante y después del post producción del evento.	UND
13,2	SUPERVISOR DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Supervisor de eventos con experiencia en el desarrollo de eventos. La jornada incluye la supervisión antes, durante y después del post producción del evento.	UND
13,3	OPERADOR LOGISTICO DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Operador logístico de eventos con experiencia en el desarrollo de eventos.	UND
13,4	PRESENTADOR O ANIMADOR DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Presentador o animador con experiencia en eventos masivos. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UND
13,5	MESERO DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Mesero idóneo. Con experiencia en eventos.	UND
13,6	ELECTRICISTA DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Técnico o tecnólogo electricista, con matricula por el Consejo respectivo y certificado de vigencia. Con certificación en trabajo seguro en alturas y con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).	UND

13,7	FOTOGRAFO-VIDEOGRAFO DURACION JORNADA: 4 HORAS.	Con experiencia en en eventos. Debe incluir cámara fotográfica y de video, línea profesional, formato full HD.	UND
13,8	FOTOGRAFO-VIDEOGRAFO. DURACION JORNADA: 8 HORAS.	Con experiencia en en eventos. Debe incluir cámara fotográfica y de video, línea profesional, formato full HD.	UND
13,9	FOTOGRAFO-VIDEOGRAFO DURACION JORNADA: 12 HORAS.	Con experiencia en en eventos. Debe incluir cámara fotográfica y de video, línea profesional, formato full HD.	UND
13,11	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA. OPCION 1 DURACION JORNADA : POR HORA DE INTERPRETACION	Persona con experiencia certificada en interpretación de lengua de señas colombiana, para conferencias, talleres, reuniones o similares.	UND
13,13	SHOW DE COMETAS OPCION 1	Show profesional de cometas al aire libre observan diferentes tipos de cometas en el aire. Incluye un piloto de 1.000 libras de tracción que sostiene y eleva las cometas inflables con los diferentes personajes (mínimo 5 personajes), anclaje de 50cc para detener. y una línea de dacron profesional para el piloto incluye, (mínimo dos horas de espectáculo)	UND
13,14	SHOW DE COMETAS OPCION 2	show vuelo nocturno de cometas al aire libre con s luces intermitentes en las cometas para iluminar la noche debe incluir ● Una cometa tipo bailarina Gigante● Dos trilobites (Insectos Marinos) ● Piloto y línea Kevlar de 1000 libras de presión para ser elevados - 7 cometeros en escena - mínimo 60 minutos en el Aire incluye Música, cabezales giratorios, reflectores incluye una dinámica con focos o lámparas profesionales con su respectivo programa Dmx controlador profesional para iluminar	UND
13,14	SHOW DE COMETAS OPCION 3	Show y vuelo de cometa Acrobática tipo Parapente donde se realizan movimientos muy variados y precisos ya sean rápidos o lentos y con diferentes tipos de vientos. 1 cometero en escena minimo 30 minutos de espectáculo en el aire.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 13			

BLOQUE 14			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
14,1	MODEM INALAMBRICO DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	De mínimo 10 mb de velocidad de carga y descarga, para prestar servicio de internet hasta 3 computadores, por tiempo hasta 12 horas. Cobertura mínima 4G - zona urbana	UND
14,1	MODEM INALAMBRICO DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	De mínimo 10 mb de velocidad de carga y descarga, para prestar servicio de internet hasta 3 computadores, por tiempo hasta 12 horas. Cobertura mínima 4G - zona rural	UND
SUBTOTAL BLOQUE 14			

BLOQUE 15			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDID**

			A
15,1	VENTURY. OPCION 1 DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Explosiones de papel picado accionadas con C02, con botella de 20 litros.	UND
15,2	VENTURY. OPCION 2 DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Explosiones de humo frío accionadas con C02, con botella de 40 litros.	UND
15,3	MAQUINA DE BURBUJAS. DURACION JORNADA: HASTA 4 HORAS	Máquina de burbujas con tanque de mínimo 1 litro de capacidad y líquido no irritante.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 15			
BLOQUE 16			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
16,1	SOUVENIR TIPO 1	Incentivo de dulces florideños conformado por: una tula con material resistente, con logos de la entidad la cual llevara un kit de un (01) paquete de obleas y un (01) arequipe florideño.	UND
16,2	SOUVENIR TIPO 2	Mini Canaste de dulces florideños conformado por un kit de obleas, dulces de arroz, paquete de dulces de panuchas,	UND
16,3	SOUVENIR TIPO 3	Canaste de dulces florideños conformado por un kit de obleas, dulces de arroz, paquete de dulces de panuchas, paquete de dulce de chocolate y paquete de dulces de brevas	UND
16,4	Incentivo Tipo 1	Diploma tamaño carta en material propalcote de 150gr (arte del diploma de entregara por el supervisor del contrato)	UND
16,5	Incentivo Tipo 2	TROFEO (Reconocimiento en acrilico con base de vidrio templado 3 mm tallado medidad de 10x18 cm)	UND
16,6	Pendon Tipo 1	Pendon de tamaño 2,1 x 1,1 m, arte se suministra por medio del supervisor	UND
16,7	Pendon Tipo 2	Pendon tipo araña de tamaño 1,8 x 0,8 m, arte se suministrado por medio del supervisor	UND
16,8	Pasacalle	Pasa calle de dimesiones de 3 x 1 mts., Arte suministrado por medio del supervisor	UND
16,9	VOLANTES PUBLICITARIOS	Diseño e impresión de volantes de media Carta 22x14cm, con material Papel propalcote de 115g full color, cantidad 1.000 unidades	UND
16,10	Servicio de Defensa Civil jornada por hora	Servicio de defensa civil	UND
16,11	Servicio de ambulancia zona urbana jordana por hora	servicio de ambulancia en zona urbana de floridablanca	UND
16,12	Servicio de ambulancia zona rural jornada por hora	servicio de ambulancia en zona rural de floridablanca	UND
SUBTOTAL BLOQUE 16			

BLOQUE 17			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
17.1	Salon para reuniones (100 personas). Duración jornada: un dia.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 100 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
17.2	SALON PARA REUNIONES. (300 PERSONAS). DURACION JORNADA: UN DIA. PERIMETRO NO MAYOR A 40KM	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad mínima de 300 personas. Ubicado a no más de cuarenta (40) kilómetros del parque principal del municipio de Floridablanca. Debe estar ubicado en sede campestre con acceso a zonas verdes, zonas húmedas, área de juegos, servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
17.3	Salon para reuniones (600 personas). Duración jornada: un dia.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 600 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
17.4	Traslado de personas en bus. Capacidad hasta 20 pasajeros. Perímetro urbano y/o rural de floridablanca. (trayectos a realizar en una jornada no mayor a 8 horas).	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 8 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca.	UND
17.5	Traslado de personas en bus. Capacidad hasta 30 pasajeros. Perímetro urbano de floridablanca. (trayectos a realizar en una jornada no mayor a 8 horas).	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro urbano de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
17.6	TRANSPORTE DE PASAJEROS BUS 30 PASAJEROS. PERIMETRO NO MAYOR A 40KM (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar trayecto doble (ida y vuelta) a no más de cuarenta (40) kilómetros del parque principal del municipio de Floridablanca por trayecto. Debe incluir el combustible del vehículo	UND
17.7	Traslado de personas. Transporte terrestre intermunicipal floridablanca – cartagena, (trayecto doble)	*Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. *Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos intermunicipales, en una jornada no mayor a 12 horas. Debe incluir el combustible del vehículo. El destino de conformidad al aprobado por el supervisor y/o encargado de la organización del Comité territorial de planeación.	UND

17.8	Traslado de personas. Transporte aéreo a bogotá (trayecto doble)	*Transporte aéreo desde el aeropuerto de Bucaramanga a la ciudad de Bogotá, ida y vuelta para 20 personas, en aerolíneas con documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes. El destino de conformidad al aprobado por el supervisor y/o encargado de la organización del Comité territorial de planeación.	UND
17.9	Transporte para desplazamientos locales cartagena (microbus) trayectos a realizar en una jornada no mayor a 8 horas	*Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. *Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos locales, en trayectos dobles por día. Debe incluir el combustible del vehículo. Los traslados serán en el destino de conformidad a lo programado por el supervisor y/o encargado de la organización del Comité territorial de planeación.	UND
17.10	Transporte para desplazamientos locales bogotá (microbus) trayectos a realizar en una jornada no mayor a 8 horas	*Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. *Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos locales, en trayectos dobles por dia. Debe incluir el combustible del vehículo. Los traslados serán en el destino de conformidad a lo programado por el supervisor y/o encargado de la organización del Comité territorial de planeación.	UND
17.11	Sistema de video beam duración de jornada hasta 4 horas	Un dia de alquiler de video beam de 3500 lumens de potencia, incluye computador portátil y sistema eléctrico completo para su instalación	UND
17.12	Hospedaje para 4 noches, 5 días en acomodación doble o triple, mínimo de 3 estrellas, habitación con baño privado, aire acondicionado, televisión y servicio wifi (incluye desayuno)	Hospedaje para 4 noches, 5 dias en acomodación doble o triple, las condiciones mínimas del establecimiento deben ser de 3 estrellas, habitaciones con baño privado, aire acondicionado, televisión y servicio wifi, incluido el desayuno.	UND
17.13	Maestro de ceremonias	Maestro de ceremonias con experiencia en eventos. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UND
17.14	Arreglo floral	Arreglo floral para mesa principal. 40 cms de largo x 15 cms de ancho x 20 cms de altura.	UND
17.15	Certificación y/o diploma	Diploma tamaño carta en material propalcote de 150gr (arte del diploma de entregara por el supervisor del contrato)	UND
17.16	Trofeo	Reconocimiento en acrilico o vidrio templado con base. Mínimo 3 mm y máximo 10mm de grosor. De altura minimo de 19cms y ancho de acuerdo a solicitud de la supervisión. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	UND

17.17	ANIMACION MUSICAL. OPCION 5 DURACION JORNADA : 90 MINUTOS.	Grupo musical de 5 integrantes con instrumentos musicales, para una presentación de 90 minutos de duración. Grupo local (área metropolitana).	UND

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección por Licitación Pública.

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Al presente proceso, le son aplicables los principios de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, indica que las escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base a las siguientes reglas;

Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2,3 y 4 del presente artículo.

De esa manera, según el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la licitación pública es el procedimiento al que por regla general se debe acudir para la selección de los contratistas del Estado. Es un procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionar la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme a sus etapas y estructura garantizar en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

Mediante Circular No. 001 del 04 de enero de 2024 la jefe de la Oficina de Contratación en virtud de las disposiciones del artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determinó las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2024, quedando de la siguiente manera:

CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2025

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA (HASTA 65 SMLMV)	MENOR CUANTÍA (HASTA 650 SMLMV)	LICITACIÓN PÚBLICA (DESDE 650 SMLMV EN ADELANTE)
Presupuesto anual superior o igual a	Hasta $ 92.527.500	Desde $ 92.527.501 Hasta $925.275.000	Desde $ 925.275.001 en adelante

400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.			

La prestación del servicio del objeto del proceso asciende a la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON VEINTIDOS CENTAVOS ($ 951.532.951,22)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, valor que supera la menor cuantía para la entidad en la vigencia fiscal 2025

Ahora, dado que los servicios y bienes a contratar no se encuentran inmersos en otro tipo de causal de procedimiento especial distinto a la Licitación, la presente contratación se llevará a cabo por medio del procedimiento de selección por Licitación Pública.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios.

7. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del contrato será hasta el 30 de Diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto. lo que ocurra primero. contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Floridablanca.

9. VALOR ESTIMADO.

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección será de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON VEINTIDOS CENTAVOS ($ 951.532.951,22)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

9.1. CARGA IMPOSITIVA DERIVADA DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

A continuación, se incluyen los impuestos o carga impositiva adicional que resultaran aplicables en la ejecución de la negociación:

CONCEPTO DESCUENTO	PORCENTAJE
RETENCION EN LA FUENTE (DECLARANTES Y NO DECLARANTES)	Tabla de retención en la fuente para el año 2025 y la que rija para el año 2025.
ESTAMPILLA PRO-UIS	2,2%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	2,2%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA MUNICIPAL	2,00%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	2,00%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE Y RECREACION	2,50%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2,00%

En lo correspondiente al IVA, RETEICA y RETEFUENTE POR PRESTACION DE SERVICIOS y se dará aplicación a lo establecido en el artículo 462-1 del estatuto tributario, y los mismos se efectuarán de acuerdo a la tabla de retención en la fuente para el año 2025 y siguientes, definidos por el Gobierno Nacional.

10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Municipio realizará los pagos respectivos dentro de la ejecución del presente contrato de la siguiente manera: mediante mensualidades vencidas conforme a los servicios efectivamente prestados. El contratista tendrá que presentar la factura con sus respectivos soportes, deberá allegar la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, en el caso de personas jurídicas mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos que el Municipio de Floridablanca se compromete a efectuar están sujetos al PAC- PLA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Departamental y Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

11. SOPORTE PRESUPUESTAL QUE AMPARA EL COMPROMISO A SUSCRIBIR.

Los recursos destinados para la ejecución del contrato provienen de recursos del presupuesto del Municipio de Floridablanca, así:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
Xxx	Xxxx	Xxxx

12. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

12.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato– Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como

referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

12.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM. Se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

12.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

12.2.2. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. El Oferente persona natural ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito al momento de presentación de la propuesta, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

D. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

12.2.3. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

12.2.4. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato– Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato– Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato– Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

12.2.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

12.2.5.1. **PERSONAS JURÍDICAS**

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La certificación que emita el revisor fiscal debe venir acompañada de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes de la junta central de contadores- el cual debe encontrarse vigente.

12.2.5.2. **PERSONAS NATURALES**

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social, aportando copia de los certificados de afiliación vigente o la planilla de pago al Sistema de seguridad social del último mes anterior a la fecha de cierre del proceso. De manera adicional, en caso de persona natural con personal a cargo, deberá acreditar el presente requisito con la presentación de las planillas de pago al Sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

12.2.5.3. **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

12.2.6. **SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

12.2.7. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

12.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar garantía de seriedad del ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015) y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cumplir la sanción derivada del cumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por oferente plural, como consorcio, unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. Si el oferente en la plataforma SECOP 2, adjunta o carga una garantía que no corresponde al presente proceso de selección o adjunta un documento distinto, se entiende para todos los efectos del presente proceso que la misma no ha sido presentada de forma conjunta con la oferta, y se procederá a rechazar. Es necesario que el proponente anexe documento de garantía de seriedad de la oferta, de no anexase o adjuntarse documento alguno se entiende que la garantía no ha sido presentada.

12.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

12.2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La entidad verificará la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

12.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

12.2.12. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La proponente persona natural individual o como integrante de la estructura plural deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes por medidas correctivas.

12.2.13. CERTIFICADO REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).

El proponente persona natural o persona jurídica (representante legal) no podrá encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentario-Morosos REDAM, para lo cual, deberá allegar el respectivo certificado REDAM, el cual deberá encontrarse vigente. Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito se deberá acreditar de manera individual por cada uno de sus integrantes.

12.2.14. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

12.3. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo señala:

"(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos:

1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)"
El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo:
"(….) 1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.
2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.
3. Las oficinas de representación turística.
4. Los guías de turismo.
5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.
7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.
8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.
9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007.
10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados.
11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque.
12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.
Los parques temáticos.
Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine. (…)"

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

2. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

3. LOGÍSTICA CERTIFICADA

El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación.

Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de *2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones."* Donde reza en su artículo 18:

"(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)"

Nota: Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil cuando la preparación se realice por el oferente directamente y/o alianza comercial con establecimiento autorizado cuando la preparación se de por un tercero.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.

b. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing y/o arriendo, deberá allegarse copia del contrato de leasing y/o arriendo, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

5. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%).

El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

6.VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con ACTA SANITARIA Y/O CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%).

Dicho Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y el adjudicatario deberá mantenerlo vigente durante el término de ejecución del contrato.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. Tarjeta de propiedad del vehículo en caso de ser propietario
b. En caso que el vehículo se encuentre en la modalidad de alquiler, se deberá allegar copia del contrato de alquiler del vehículo, en donde contenga como mínimo, objeto del contrato, identificación técnica del vehículo, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de la tarjeta de propiedad del vehículo.
c. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing, deberá allegarse copia del contrato de leasing, acompañado de la tarjeta de propiedad.
d. Acta Sanitaria o Concepto Sanitario Vigente.
e. SOAT vigente.

En el caso de proponentes plurales, dicho requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

7.CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019.

El proponente deberá presentar constancia o certificación suscrita por la respectiva ARL a la cual se encuentra afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 90%. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019.

Nota: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales es cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito respectivo de la certificación ARL.

8.PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para garantizar la prestación de los servicios logísticos requeridos, el proponente deberá contar con una estructura de personal idóneo y en cantidad suficiente que asegure el cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos en el objeto contractual, sin exceder el presupuesto asignado durante la vigencia del contrato.

En este contexto, a continuación, se detallan los roles mínimos y la cantidad de personal con los que el oferente deberá contar para ejecutar las actividades previstas en el contrato. No obstante, estos requerimientos no implicarán costos adicionales a ser reconocidos por parte del Municipio.

En consecuencia, se establecen los requisitos técnicos de personal, según se detalla a continuación:

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil

1	Coordinador logístico	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. **Educación Adicional:** El oferente deberá acreditar alguna de las siguientes: ● Posgrado en logística ● Formación como coordinador de trabajo en alturas y/o curso de actualización como coordinador conforme la Resolución 4272 de 2021. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace director y/o coordinador logístico.
2	Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo	1	**Educación Formal:** Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. **Educación Formal y/o No Formal Adicional:** El oferente deberá acreditar alguna formación formal y/o no formal adicional: ● El profesional debe haber cumplido con el curso obligatorio de 50 y 20 horas del SG-SST **Experiencia:** Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
3	Luminotécnico o encargado de luces	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** Mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.

4	Manipulador de alimentos	1	Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. **Experiencia:** Mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
5	Sonidista	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
6	Encargado de vídeo	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de video y/o producción audiovisual y/o fotografía y/o afines al perfil solicitado **Experiencia:** mínimo de un (1) año de experiencia como operador de video o producción audiovisual.
7	Operadores logísticos o de estructura	2	**Educación:** Bachiller con curso de alturas para trabajador autorizado. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

NOTA: Los documentos del perfil Operadores logísticos o de estructura, no deberán entregarse junto con la oferta. Deberán entregarse por parte del Adjudicatario previo al acta de Inicio del contrato.

- **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO.**

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formato anexo personal mínimo.
2. Anexo información personal mínima para cada uno de los integrantes que deben presentarse con la oferta.
3. Diploma o Acta de grado.
4. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
5. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.

6. Carta de compromiso o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar.
7. Certificaciones de experiencia de la persona.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Contenido de los Certificados de experiencia: Para acreditar la experiencia de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato y/o funciones.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación.
H. Es obligatorio que se diligencien los formatos Anexo Listado de Personal Mínimo, y Anexo Información Personal Mínimo, este último para cada uno de los integrantes. La información allí registrada deberá coincidir con los soportes o documentos presentados en la oferta, dicha información será la que posteriormente se evaluará por parte de la entidad.
I. Copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de vigencia antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Nota 1: Si por alguna situación durante la ejecución del contrato se requiera realizar un cambio o sustitución del personal ofrecido, el contratista deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato.

Nota 2: el proponente sólo deberá allegar los soportes documentales conforme los requisitos del pliego de condiciones, para cada cargo o perfil o rol, en coherencia con la información registrada en el anexo información personal mínimo.

8, EXPERIENCIA.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Formato – Experiencia para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el pliego de condiciones.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

8.1. EXPERIENCIA GENERAL.

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de DOS (02) contratos que se encuentre ejecutados, terminados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria del valor ejecutado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y cuyo objeto o alcance del objeto contenga la prestación de servicios logísticos de eventos.

El contrato aportado deberá estar inscrito en el RUP y debe tener registrado al menos seis (06) de los siguientes código:

Clasificación UNSPSC	Descripción
78 11 18 00	Transporte de Pasajeros por Carretera
80 11 16 00	Servicios de personal temporal
80 14 16 00	Actividades de ventas y promoción de negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad impresa
82 12 15 00	Servicio de Impresión
90 11 16 00	Facilidades para encuentros
92 12 15 00	Servicios de guardias
93 14 17 00	Cultura

Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia general se deberá realizar conforme a la sumatoria de experiencia que aporte cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia se deberá realizar por cualquiera de sus integrantes.

8.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de un (1) contrato que se encuentre ejecutado, terminado y liquidado, suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo valor debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y cuyo objeto acredite la prestación de servicios logísticos de eventos.

El contrato aportado deberá estar inscrito en el RUP y debe tener registrado al menos seis (06) de los siguientes código:

Clasificación UNSPSC	Descripción
78 11 18 00	Transporte de Pasajeros por Carretera
80 11 16 00	Servicios de personal temporal
80 14 16 00	Actividades de ventas y promoción de negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad impresa
82 12 15 00	Servicio de Impresión
90 11 16 00	Facilidades para encuentros
92 12 15 00	Servicios de guardias
93 14 17 00	Cultura

Teniendo en cuenta la ejecución de las actividades a realizar con el presente contrato, la entidad requiere que el contrato presentado contenga la ejecución de las siguientes actividades:

- ✓ Servicios logísticos para la ejecución de actividades artísticas o presentaciones en vivo o presentación de grupos musicales o artistas.
- ✓ Suministro de equipos, elementos o servicios como: sonido, carpas, iluminación, mobiliario y servicio transporte de personas y transporte de carga.
- ✓ Suministro de alimentación o servicio de catering.
- ✓ Acreditar la realización de al menos un (1) evento masivo de afluencia pública mediante certificación suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces.

NOTA 1: El contrato para la experiencia específica debe ser distinto a los presentados para la acreditación de la experiencia general.
NOTA 2: Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia se deberá realizar por cualquiera de sus integrantes.

8.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

a. Los contratos deben encontrarse inscritos en el RUP.
b. Deben encontrarse liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
e. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
f. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

8.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique, además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato, Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, actividades ejecutadas.
C. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

D. Factura de venta y Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

12.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se verificarán conforme al documento "**Registro Único De Proponentes - RUP"** presentado por el proponente. La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme

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 estas 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.

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 comitente vendedor , 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 los proponentes extranjeros.

Si el proponente, no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, la información financiera se verificará con los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el represente legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional del comitente vendedor será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como **NO CUMPLE.**

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del servicio requerido, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un proponente que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar la operación dentro del plazo previsto. Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar vigente y en firme.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para que se considere HÁBIL.

12.4.1. INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA.

En atención a la naturaleza del servicio y de su valor proyectado, se hace uso de los siguientes indicadores, los cuales se considera adecuados respecto al objeto del servicio requerido por la entidad.

De acuerdo al resultado del análisis de sector, se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial para el caso de MiPymes o empresas y emprendimientos de mujeres.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,49
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,50
Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,29

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES O EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de MiPymes o empresa y emprendimiento de mujer de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, probará los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,35
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,55
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2,08

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para empresa y emprendimiento de mujer solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

12.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

En atención a la naturaleza del servicio y de su valor proyectado, se hace uso de los siguientes indicadores, los cuales se considera adecuados respecto al objeto del servicio requerido por la entidad.

De acuerdo al resultado del análisis de sector, se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial para el caso de MiPymes o empresas y emprendimientos de mujeres.

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,18
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,06

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES O EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de MiPymes o empresa y emprendimiento de mujer de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, probará los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,16
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,05

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para empresa y emprendimiento de mujer solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

12.4.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

12.4.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del último año que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral 3.8.2.

12.4.3.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos;

(ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la fecha de corte del país de origen o en sus estatutos sociales, acompañado del Informe de Auditoría.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, éstos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego de condiciones.

13. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LAS OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	59,5
Factor de calidad	20
Apoyo a la industria nacional	20
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	**100**

Si la convocatoria es LIMITADA A MIPYMES el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica.

Las Entidad deberá reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializa en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Para la aplicación de la presente reducción, la multa o la declaratoria del incumplimiento debe encontrarse reportada e inscrita en el Registro Único de Proponentes, lo anterior, de conformidad con las disposiciones del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

13.1. OFERTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS DE LOS ITEMS REQUERIDOS E INDICADOS EN EL FORMATO DE LA PROPUESTA ECONOMICA o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica debe entregarse firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

13.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
   B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.3.

13.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

13.1.3. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Concepto	Método
1	Media geométrica
2	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.50	**1**	Media geométrica
De 0.51 a 0.99	**2**	Media aritmética baja

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

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

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

.

B. Media Aritmética Baja

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

Donde:

- : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- : Es la media aritmética baja.

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

Donde:

- : Es la media aritmética baja.
- : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

13.2. FACTOR DE CALIDAD.

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

Concepto	Puntaje
Formación y experiencia adicional del personal	9
Disponibilidad y condiciones funcionales de equipo para producción de eventos.	2
Cancelación de eventos	4
Horas adicionales por evento	4
Criterio social – vinculación personas con discapacidad	1
Total	**20**

13.2.1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL (9 puntos)

La entidad asignará puntaje **NUEVE (9) puntos** al proponente que, de acuerdo al personal mínimo requerido presentado, cuente con una formación y experiencia adicional, así:

ÍTEM	ROL	CANTIDAD	PERFIL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO	PUNTAJE

1	Coordinador Logístico	1	**Educación formal adicional:** Acreditar título de posgrado adicional en cualquier área.	**4,5**
			Experiencia adicional: Un (1) contrato adicional al mínimo requerido como coordinador logístico.	**4,5**
			TOTAL	**9**

Se asignará cero (0) puntos al proponente que el personal adicional no cuente con la experiencia y formación adicional requerida.

Para la acreditación del puntaje, el proponente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos:

1. Diploma o Acta de grado.
2. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.
3. Certificaciones de experiencia de la persona.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Contenido de los Certificados de experiencia: Para acreditar la experiencia de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato y/o funciones.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación.
H. Para acreditar la experiencia ponderable del Coordinador Logístico será necesario adicionalmente adjuntar el certificado por la autoridad de gestión del riesgo o autoridad competente del distrito o

municipio en los cuales se acredite que se ejecutó la actividad de un evento masivo de afluencia de público.

Nota 1: Si por alguna situación durante la ejecución del contrato se requiera realizar un cambio o sustitución del personal ofrecido, el contratista deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato.

Nota 2: el proponente sólo deberá allegar los soportes documentales conforme los requisitos del pliego de condiciones, para cada cargo o perfil o rol.

13.2.2. DISPONIBILIDAD Y CONDICIONES FUNCIONALES DE EQUIPO PARA PRODUCCIÓN DE EVENTOS. (2 puntos)

La entidad asignará **(2) puntos** al proponente que se comprometa a utilizar equipos para la producción eventos con condiciones técnicas mayores a las mínimas requeridas.

Se asignará cero (0) puntos al proponente que no ofrezca el equipo en las condiciones requeridas o la ofrezca sin cumplir con las exigencias dispuestas en este pliego de condiciones.

ÍTEM	EQUIPO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE
1	Generador eléctrico de 55 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa.	2
TOTAL		**2**

El oferente deberá acreditar la disponibilidad del equipo ofrecido y está obligado a suministrarlo y ponerlo al servicio de la entidad contratante cada vez que se requiera para la debida ejecución de la misma y a mantenerlo en excelentes condiciones de funcionamiento, so pena, de incurrir en causal de incumplimiento del contrato y, en consecuencia, hacerse acreedor a las sanciones contractuales a que haya lugar.

Para obtener el puntaje por este criterio, el proponente deberá allegar la siguiente documentación:

- Carta de intención en la cual indique el equipo con las condiciones adicionales que colocará a disposición sin ningún costo adicional para la Entidad.
- Ficha técnica de cada equipo en la que se pueda contrastar las especificaciones técnicas. La ficha técnica a presentar debe corresponder a la del fabricante del equipo y no una que sea elaborada por el proponente.
- Factura cambiaria de compraventa con el lleno de los requisitos del estatuto tributario.
- En caso de tenerse bajo la modalidad de alquiler, se deberá adjuntar adicional a lo anterior la copia del respectivo contrato en la que se encuentre como mínimo los siguientes datos: objeto, plazo, valor, descripción técnica de los equipos.

En caso de que no se aporte la totalidad de la información, la entidad no otorgará el respectivo puntaje.

13.2.3. CANCELACIÓN DE EVENTOS (4 puntos)

La entidad asignará **(4) puntos** al proponente que ofrezca dentro de su propuesta la voluntad de cancelar eventos con horas de antelación, teniendo en cuenta que por razones de fuerza mayor, caso fortuito, motivos de orden público u otras circunstancias excepcionales que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, existe la posibilidad de que la Entidad deba cancelar, suspender o aplazar alguno de los requerimientos (Eventos) establecidos en por cada una de las secretarías para el cumplimiento de la oferta social; es así, que se otorgará puntaje adicional al proponente que ofrezca un mayor margen de tolerancia frente a dichas cancelaciones, sin que ello implique reconocimiento económico alguno a su favor.

Para efectos de establecer el momento de ejecución de cada requerimiento, se entenderá como hora oficial aquella que sea definida por la Entidad en cada solicitud. Es importante señalar que, aunque la programación se realiza con antelación y de forma planificada, pueden presentarse situaciones imprevistas que justifiquen la modificación o cancelación de uno o varios eventos programados.

En consecuencia, el proponente que acepte expresamente un mayor margen de tolerancia para la cancelación unilateral, total o parcial de los requerimientos por parte de la Entidad, sin derecho a compensación económica de ninguna índole, obtendrá una puntuación adicional en la evaluación.Este requisito aplica para todos los ítems o servicios contemplados en la ficha técnica o en el alcance del objeto contractual.

Para ser considerado en la asignación del puntaje, el proponente deberá aportar una certificación suscrita por el representante legal, en la que indique expresamente el tiempo o margen de tolerancia que acepta frente a eventuales cancelaciones, aplazamientos o suspensiones ordenadas de manera unilateral por la Entidad, sin que ello genere reclamaciones o pagos a su favor de acuerdo a lo siguiente.

ÍTEM	CANCELACIÓN DE EVENTO	PUNTAJE
1	Cancelación de eventos con 10 horas de anticipación	1
2	Cancelación de eventos con 8 horas de anticipación	2
3	Cancelación de eventos con 6 horas de anticipación	3
4	Cancelación de eventos con 4 horas de anticipación	4
Puntaje máximo		4

Se asignará cero (0) puntos al proponente que no ofrezca algunos de los ítems establecidos en el presente numeral.

13.2.4. HORAS ADICIONALES POR EVENTO (4 puntos)

Con el fin de promover una ejecución contractual flexible, eficiente y adaptable a las necesidades de la Entidad, y teniendo en cuenta que durante la vigencia del contrato pueden presentarse situaciones excepcionales, operativas o logísticas que requieran la ampliación del tiempo de prestación de los servicios asociados a los ítems establecidos en el presupuesto oficial, se asignará hasta cuatro (4) puntos al proponente que, dentro de su oferta, manifieste

expresamente su disposición a otorgar un mayor margen de tiempo adicional en horas frente a dichas eventualidades, sin que ello genere derecho a compensación económica, reconocimiento adicional o reclamación de ningún tipo.

En tal sentido, se otorgará puntaje adicional al proponente que, de forma clara, expresa e inequívoca, incluya en su propuesta una declaración formal en la que acepte prestar los servicios por un margen adicional de tiempo, en horas, sin contraprestación económica adicional; la asignación del puntaje se efectuará con base en la siguiente escala:

ÍTEM	HORAS ADICIONALES	PUNTAJE
1	Dos (02) horas adicionales	4
2	Una (01) hora adicional	2
Puntaje máximo		**4**

Se asignará cero (0) puntos al proponente que no ofrezca algunos de los ítems establecidos en el presente numeral.

13.2.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - CRITERIO SOCIAL (1 PUNTO)

En concordancia con las disposiciones del Decreto 142 de 2023 en cuanto a que en *"Los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad precio podrán incluir criterios ambientales o sociales vinculados al objeto del contrato",* la entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe presentar: i) el Formato– Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

El Formato, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

13.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

13 .3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Se otorgará el puntaje a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

13.3.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta **veinte (20) puntos** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de

Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

13.3.1.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en

Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

13.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con la capacidad financiera y capacidad organizacional. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

13.5. MIPYME DOMICILIARA EN COLOMBIA

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el proponente entregara copia del Registro Unido de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será valido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 del 2007 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. **El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** con base al Manual

para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra eficiente, procedió a tipificar los riesgos para el presente proceso de contratación de la siguiente manera:

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 10 Matriz de Riesgos

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10,000 – 100,000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1,000 – 10,000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1,000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la Tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En el Mapa de identificación de riesgo se clasifican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato

Área: (i) internos, riesgos internos al Municipio; y (ii) externos, riesgos externos al Municipio

Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo. Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:

(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los *commodities*, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
(ii) Operacional: Está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallas en la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
(v) Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

Debe indicarse que la matriz de riesgos del presente proceso se encuentra anexa como documento adicional al presente estudio y documento previo.

15. DE LAS GARANTIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

15.1. RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTIAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a) La presentación de las ofertas;
b) Los contratos y su liquidación; y
c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

15.2. CLASES DE GARANTIAS.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

15.3. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.
En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

a.) La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.

b.) La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015.

c.) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

15.4. GARANTIAS A EXIGIR.

15.4.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNINCIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER identificada con NIT 890205176-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Por el 20% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	que se le impongan		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Por el 10% del valor del contrato
	Calidad del servicio ejecutado	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Por el 10% del valor del contrato
Tomador	➢ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ➢ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ➢ Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	➢ Número y año del contrato ➢ Objeto del contrato ➢ Firma del representante legal del contratista ➢ En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

15.4.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNINCIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER identificada con NIT 890205176-8
Tomador	➢ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ➢ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ➢ Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Equivalente a 200 SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNINCIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER identificada con NIT 890205176-8
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	➢ Número y año del contrato ➢ Objeto del contrato ➢ Firma del representante legal del contratista ➢ En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

16.1. Obligaciones del municipio.

1. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
3. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Verificar y aprobar la garantías.
6. Entregar al contratista la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las cuentas.
7. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada.
8. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
9. Entregar a los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
10. Verificar que el Contratista entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, para el último pago la Entidad deberá solicitar el documento que evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del personal subordinado.

16.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Contratista para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y operativas, las condiciones, cantidades, calidad y plazos establecidos en los documentos del proceso de contratación.

3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.

4. Los insumos y demás elementos qué el contratista suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine, los que

sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados.

5. Garantizar que los elementos objeto del presente proceso de selección cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. En el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá asegurar el suministro y servicios de apoyo en la organización y logística necesaria para adelantar y llevar a cabo los diferentes eventos programados por el Municipio de Floridablanca de conformidad con los parámetros y directrices del supervisor del contrato.

7. El personal encargado de manejar los refrigerios, almuerzos y demás alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos.

8. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier novedad que obstaculice la ejecución contractual y/o cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

9. Suministrar de manera oportuna los elementos y personal logístico solicitados por el Municipio de Floridablanca.

10. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato el Municipio de Floridablanca le imparta.

11. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

12. Asistir y participar en las reuniones técnicas o de trabajo programadas por la Supervisión del contrato.

13. El proponente seleccionado deberá asumir por su cuenta los costos de transporte, alimentación, estadía y manutención del personal a cargo del contratista al igual que de los elementos que se requiera para apoyar cada uno de los eventos.

14. Hacer el traslado por su cuenta y costo del montaje y desmontaje de los elementos logísticos necesarios para el cumplimiento de los eventos programados por el Municipio de Floridablanca en los días indicados por este.

15. Responder por todos los daños que se produzcan en razón de los vicios propios de la falla o fallas en la prestación de los servicios de apoyo en el montaje, organización y logística necesaria para adelantar y llevar a cabo los diferentes eventos protocolarios, institucionales o afines y demás eventos programados por el Municipio de Floridablanca.

16. Prestar el servicio objeto del contrato de acuerdo con los precios y valores unitarios propuestos en los requerimientos y especificaciones técnicas presentadas en la propuesta lo cual constituye parte integral del contrato.

17. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio contratado, el contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos y a terceros cuando le sean imputables, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística.

18. Presentar al supervisor informes mensuales de seguimiento por cada actividad atendida, de acuerdo con los cronogramas de trabajo para su aprobación y posterior pago, el cual contenga como mínimo: listados de entrega, actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento y un informe financiero de la ejecución del contrato, indicando el valor detallado de cada uno de los eventos desarrollados.

19. Presentar mensualmente la facturación de los servicios prestados con sus respectivos soportes.

20. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo indicado en la ley 828 del 10 de julio de 2003.

21. Mantener actualizadas las pólizas exigidas por el municipio; en caso ser objeto de modificaciones al contrato, evidenciar dichas modificaciones en las garantías.

22. Mantener indemne al Municipio de Floridablanca, frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

23. Pagar los respectivos impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, legalización y su ejecución.

24. Presentar cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

25. El personal que participe en la ejecución del contrato será responsabilidad directa del Contratista, el cual deberá velar por su relación laboral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, el Municipio de Floridablanca no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole con dicho personal.

26. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

17. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2016, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen y los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	$1.147.016.154	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16,17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.	NO
	México	NO	-		NO
	Perú	SI	$1.147.016.154		NO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	$1.148.221.780	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	$2.030.722.904	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.	
Estados Unidos		NO	-	-	NO
Estados AELC		SI	$1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	NO
	Guatemala	SI	Limite menor cuantía entidad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	SI
	Honduras	NO	-	-	NO
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	$1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.	NO
Israel		NO	-	-	NO

18. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo del personal que se designe por el ordenador del gasto y sus funciones serán las señaladas en el acto de designación, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá liquidarse en la forma establecida en el artículo 60 y ss. de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones introducidas por el artículo modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

DE conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

20. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

El Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, por medio del cual se delega el ejercicio de competencias en materia contractual y ordenación del gasto, delegó en la Jefe de Oficina de Contratación Nivel Directivo, Código 006, Grado 04, la ordenación del gasto que corresponda a los mismos, el ejercicio de las funciones y competencias de adelantar los procedimientos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y post contractual, conforme a las facultades que otorga la Ley y las que se

confieran en dicho acto administrativo, especialmente el alcance del Artículo Segundo y las delegaciones especiales asignadas en el artículo Tercero.

21. CONCLUSIÓN.

Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. concluye que es viable adelantar el proceso de selección.

Se suscribe el presente estudio en Floridablanca a los 25 días del mes de junio de 2025

DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó aspectos jurídicos: Diego Alexander Quiñonez Valbuena/ Abg. Cps Oficina de Contratación.
Revisó Aspectos Jurídicos: SERGIO PITTA RUEDA – Abogado CPS Oficina de Contratación
Proyectó aspectos técnicos: Johan S. Baez Peña / Ing. CPS Oficina de Contratación.
Proyectó aspectos técnicos: Mayra Salcedo / Ing. CPS Oficina de Contratación.
Proyectó aspectos financieros y organizacionales: Yesenia Galvis Aguilar/ Cps Oficina de Contratación.