SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-GB- 003-2026

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Facultado para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

INFORMACIÓN:

OBJETO A CONTRATAR:

***"*GC11 - DISEÑAR, PRODUCIR, MONTAR, DESMONTAR STAND CON EL CUAL SEPARTICIPARÁ EN REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ EN LA VITRINATURÍSTICA DE ANATO 2026 - CORFERIAS BOGOTÁ.*"**

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas).

La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.). La codificación UNSPSC para este proyecto:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56000000	56100000	56101500	56101501	Stands
56000000	56120000	56121900	56121902	Stands exhibidores
56000000	56130000	56130000	56131601	Stands de piso
80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos
84000000	84100000	84101500	84101503	Acuerdos de garantía

84000000	84130000	84131500	84131517	Seguro de viaje
90000000	90100000	90101500	90101501	Restaurantes
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cátering

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la ejecución del objeto del contractual establecido, se requiere que la persona natural o jurídica que se presente, esté en capacidad de prestar los siguientes servicios y/o suministros:

El contratista deberá desarrollar la Fase III y Fase IV del proceso de formulación de la Política Pública Ambiental del Departamento de Boyacá y aquellos pasos que, por la actualización de la Guía, se deban tramitar, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Secretaría de Planeación Departamental y la Guía Metodológica para Formulación, Implementación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del Departamento de Boyacá (2025) o lineamiento que la sustituya, la cual reposa en el siguiente link: https://www.boyaca.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/Guiadelapoliticas-comprimido-1_13-2.pdf.

De igual manera, el contratista deberá atender el procedimiento interno de implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas: E-DE-DP-P-011.

Los productos y servicios a contratar deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Proveer y garantizar el equipamiento, utensilios e insumos necesarios para la correcta ejecución de sus funciones en la zona de experiencias de Territorio de Sabores, asegurando su disponibilidad, buen estado, higiene y operatividad durante toda la actividad (alquiler de microondas, botellas de vidrio para macerado, refrigerador industrial, copas de una onza, coladores de tela, jarras plásticas, cocinero ancestral con su respectiva harina, platos de Ráquira, espátulas siliconadas, desechables para muestras)	Global	1
2	Garantizar el suministro oportuno de los insumos necesarios para la zona de	Global	1

	experiencias de Territorio de Sabores, incluyendo (3 arrobas de papa nativa, 2 litros de cacao seco en pepa, 1.5 libras de ají criollo deshidratado, 6 libras de queso Paipa (en sus diferentes variedades), 2.5 libras de café en pepa Boyacá, 550 unidades de chorizo de Tinjacá, 550 unidades de longaniza ahumada, 4 kilogramos de almendra triturada, 25 unidades de panela, 1 global de verduras, hierbas y especias, 1 global de lácteos, mantequilla y crema, 1 global de aceite, sal y azúcar, y 1 global de papel cocina y servilletas)		
3	Garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia de café, se requiere 1 servicio de alquiler de equipos para tostión y cata, 1 servicio de sistemas de preparación, 1500 unidades de vasos de 4 onzas brandeados, 30 libras de Café Blend Boyacá, 1 unidad de mesa de café y 10 unidades de garrafones de agua	Global	1
4	Gestionar y garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia de Queso Paipa, se requiere 30 libras de queso Paipa, honorarios por tres (3) días para el experto, 1500 palillos de bambú y 1.500 copas brandeadas asegurando su disponibilidad, calidad y adecuada ejecución durante el desarrollo de la actividad.	Global	1
5	Gestionar y garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia del cacao, refinadora de cacao, refrigerador, horno tostador, insumos y moldes de chocolatería, empaques y capacillos, así como el pago de honorarios del chocolatero, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y adecuada ejecución durante el desarrollo de la actividad.	Global	1
6	Alquiler de un mesa curva para la distribución de comida de 3x1 mtrs , con una altura de 90 cm, elaboradas en madera aglomerado. La mesa debe tener tomas de corriente de 220 V, la superficie debe tener acabado liso, no poroso, no absorbente y libre de defectos que eviten contaminación del alimento.	Global	1

7	Alquiler 12 de counter de trabajo en madera de dimensiones 1 metro de ancho x 1.10 cm de alto x 40 cm de profundidad, de color madera, con o espacio para almacenamiento interno de material con llave, y tomacorriente doble, debidamente oculto y seguro por cada mesa.	Global	1
8	Alquiler de 26 sillas ergonómicas con espaldar con acabado en color madera con al menos 90cm de altas, diseñadas para ofrecer confort y estabilidad durante largas jornadas, adecuadas al entorno institucional.	Global	1
9	Montaje y desmontaje de pared de respaldo de 9 x entre 3 y 5 metros de altura según los planos (alrededro de 35m2) y profundidad 30cm para 15 cajas con iluminación led, aplicación de vinilos adhesivos laminados de alta resolución en la totalidad de la pared con gráficos personalizados suministrados por la secretaria de turismo, sobre paredes de dry-wal, la pared debe tener diseño elegante para la presentación de varias artesanías de Boyacá.	Global	1
10	Suministro montaje y desmontaje de marca en relieve "Boyacá es para Vivirla" de 2.7x1 metro con iluminación led.	Global	1
11	Montaje y desmontaje de pantalla led por paneles de alta definición con estructura curva, empalme sin costuras, separación de píxel de 1,2 mm, dimensiones totales: 11 m de ancho por entre 3 o 4 metros de alto, con estructura mixta de anclaje a piso y techo (no puede superar los 150kls por punto de anclaje), debe cumplir con los requerimientos tecnicos de Coreferias, incluye operador técnico durante los tres (3) días del evento.	Global	1
12	Ajustes de contenidos audiovisuales para su correcta visualización en la pantalla led propuesta	Global	1
13	Suministrar 6 paneles en caja de DMF con soporte de 2mto de alto por 1 de ancho y 20 cm de fondo, con aplicación de Vinilos adhesivo del sitios turísticos de Boyacá con logos sumistrados por la secretaria de Turismo, con luz interna y anclaje al piso, revisar diseño de referencia en anexo técnico, incluido	Global	1

	montaje y desmontaje.		
14	Instalar piso laminado con apariencia de madera, color café, con: Textura madera tradicional, base niveladora con espesor mínimo de 10 mm, Capacidad para soportar tráfico intenso, alta resistencia a la abrasión, cubriendo la totalidad del área del stand. 9m x 11.80m.	Global	1
15	Garantizar sonido de ambientación para todo el stand con un sistema de hasta 700 wts para la totalidad de stand que no supere los 40 decibeles, y 3 micrófonos de diadema para las activaciones y un micrófono más inalámbrico por los tres días.	Global	1
16	Alquiler de un sofá, dos poltronas y una mesa de centro para adecuación de sala de negocios.	Global	1
17	60 almuerzos completos para operadores turísticos y funcionarios durante los tres (3) días de la feria, garantizando calidad, higiene y oportunidad en el servicio.	Global	1
18	Suministrar de hospedaje para cuatro (4) personas por dos noches, el establecimiento debe quedar cerca al recinto ferial incluyendo el desayuno.	Global	1
19	Realizar diseño y el montaje del stand del Departamento de Boyacá de acuerdo al anexo técnico anexo	Global	1
20	Asegurar el aseo dentro del stand realizándolo 2 veces al día durante los tres días de la feria	Global	1
21	Garantizar servicio de internet de 10MB para los empresarios y funcionarios de manera continua y funcional	Global	1

Nota 1: Las especificaciones técnicas descritas corresponden a los requerimientos mínimos que deberán cumplir los bienes y servicios objeto del presente contrato.

NOTA: Los servicios se ejecutarán y entregarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DEPARTAMENTO:

1.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas
13. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.

    Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

    1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACA comparta o suministre;
    2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
    3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
    4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
    5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de

gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

1.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado.
2. Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar, especialmente los de catering.
3. Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados.
4. Asumir por su cuenta el traslado, montaje y desmontaje de los elementos necesarios de acuerdo al término del contrato.
5. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales.
6. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato.
7. El contratista como mecanismo para promover la participación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.3.4 del 248 de 2021 y artículo 7° de la Ley 2046 de 2020, para adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, está en la obligación de comprar o adquirir alimentos locales, a los pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del contrato.
8. Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar.
9. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
10. Informar al supervisor las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato. Entregar el respectivo informe con el pertinente soporte fotográfico de los servicios prestados dando cumplimiento al objeto del contrato.
11. El contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el decreto 383 del 21 de junio de 2019 en su artículo 1°. “Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá. *Dentro de los plásticos de un solo uso y poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato*.”

12. El contratista se obliga a cumplir con todas las obligaciones técnicas del presente estudio previo, **del anexo técnico adjunto a la invitación publica y a los siguientes ítems:**

Diseño del stand **1.1.** Realizar el diseño conceptual, arquitectónico y gráfico del

stand para la participación del Departamento de Boyacá en la Vitrina Turística ANATO 2026 a realizarse los días 25,26 y 27 de febrero de 2026, el cual deberá:

- Estar orientado a la promoción del destino turístico Boyacá, resaltando su identidad cultural, natural y patrimonial.
- Incorporar de manera central la marca destino “Boyacá es para vivirla” y “Boyacá territorio de sabores”
- Ajustarse a la línea gráfica institucional suministrada por la Gobernación de Boyacá y a los manuales y lineamientos de Fontur y ANATO.

1.2. El diseño deberá considerar las condiciones físicas del Pabellón 3 – Nivel 2, el cual cuenta con cubierta abovedada, sin columnas, que genera variaciones de altura permitida dentro del stand, así: Alturas desde 3,00 m, 4,20 m, hasta un máximo de 5,00 m, conforme a las áreas señaladas en el plano anexo. (El contratista deberá respetar estrictamente dichas restricciones y normativas técnicas del recinto ferial)

1.3 Realizar el montaje y desmontaje del stand dentro de los tiempos establecidos por ANATO y Corferias, cumpliendo estrictamente el reglamento del evento.

Distribución y funcionalidad del stand

2.1. El stand deberá contar con un enfoque comercial (B2B)**,** destinado a la participación de los empresarios del sector turístico de Boyacá, para lo cual se deberá garantizar como mínimo:

- 12 counter de trabajo en madera de dimensiones 1 metro de ancho x 1.10 cm de alto x 40 cm de profundidad, de color madera, con o espacio para almacenamiento interno de material con llave,
- Dos (2) sillas ergonómicas con espaldar con acabado en color café
- Un tomacorriente doble, debidamente oculto y seguro en cada una de los counters.

2.2. El stand deberá contar con un área de bodega, ubicada dentro del espacio asignado, que incluya: puerta con chapa y posibilidad de asegurar con candado, estantería para almacenamiento de material. De 2.50 x 1.20 Área de la bodega

2.3. Pared de respaldo según los planos, Aplicación de Vinilos Adhesivos: Impresión y aplicación de vinilos adhesivos laminados de alta resolución con gráficos personalizados, sobre paredes de dry-wal, la pared debe tener diseño elegante para la presentación de varias artesanías de Boyacá, con iluminación cálida que del protagonismo a cada artesanía.

2.4. La decoración deberá ser típica del Departamento de Boyacá,

incorporando materiales, artesanías y elementos propios de la región, tales como: canastos, tejidos, cerámicas y otros elementos artesanales representativos. **(ver anexo)**

2.5. Se deberá contemplar un espacio para activación BTL interactiva, innovadora y experiencial que promueva la marca destino, productos, servicios o experiencias gastronómicas, que incentive la interacción del público, este espacio estará compuesto por un mesón de 3mts de lago por 1 metro de ancho, para el caso de los pisos de esa área, debe garantizar como mínimo tapete plástico que cubra la totalidad de la superficie del área de trabajo y la adherencia total al piso.

2.6 El contratista será responsable del diseño, planeación y ejecución del espacio y activaciones BTL, garantizando como mínimo

- Dos (2) activaciones el día miércoles
- Tres (3) activaciones el día jueves
- Dos (2) activaciones el día viernes.

Estas activaciones ya están definidas por la Secretaría de Turismo y serán lideradas por el programa de territorio de sabores.

2.7 El diseño y montaje debe considerar la utilización de 1 pantallas LED de alta definición, conformada por paneles modulares de 60 x 60 cm, con las siguientes características mínimas:

- Empalme sin costuras,
- Separación de píxel de 1,2 mm,
- Dimensiones totales: 11,8 m de ancho x 3 m de alto
- Recubrimiento en madera con vinilo en los laterales para acabado estético,
- Incluye operador técnico durante los tres (3) días del evento.
- Animaciones de paisajes, naturaleza, y sitios turísticos alusivos a departamento de Boyacá.

2.8. El diseño debe contemplar el uso de la marca “Boyacá es para vivirla”, según el manual de uso vigente.

2.9. Garantizar que todos los cables, conectores, tomas eléctricas y sistemas de iluminación y tecnológicos permanezcan completamente ocultos a la vista del público, sin afectar la seguridad ni el diseño del stand

2.10. Instalar piso laminado con apariencia de madera, color café oscuro, con:

- Textura madera tradicional,
- Base niveladora con espesor mínimo de 10 mm,
- Capacidad para soportar tráfico intenso,
- Alta resistencia a la abrasión, cubriendo la totalidad del área

del stand. 9m x 11.80m

2.11. Asegurar el acceso para personas en condición de discapacidad**,** suministrando rampas, desniveles suaves y demás elementos de accesibilidad requeridos conforme a la normatividad vigente

2.12 Garantizar sonido de ambientación para todo el stand, con 3 micrófonos de diadema para las activaciones, dos inalámbricos y una cabina o barra pequeña de sonido.

Material promocional y suministros

3.1. Proveer:

- Servicio de internet dedicado mínimo de 10 MB, disponible para todo el stand.

3.2 Garantizar aseo permanente del stand durante los tres (3) días de la feria
3.3 Garantizar disponibilidad de personal técnico y eléctrico durante el evento para atención de contingencias.

3.4 Adquirir seguros y pólizas requeridos durante la ejecución del contrato

Requerimientos logístico

4.1. Suministrar 60 almuerzos completos para operadores turísticos y funcionarios durante los tres (3) días de la feria veinte (20) por día, garantizando calidad, higiene y oportunidad en el servicio. Cada almuerzo se debe componer con 200g de proteína, dos carbohidratos, verduras, bebida y postre.

4.2. Suministrar servicio de hospedaje con desayuno durante 2 noches para cuatro (4) personas en condiciones adecuadas y acordes a la duración del evento, en hoteles categoría turista superior cercanos al evento con acomodación individual.

4.3. Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, financieras y administrativas establecidas en los estudios previos, el contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la entidad.

1.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO:

1.Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

2.Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.

3.Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.

4.Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista a la Secretaría de Contratación del Departamento, para que se determinen las acciones correspondientes.

5.Conocer integralmente los Manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá, y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en el desarrollo del Realizar el acompañamiento y supervisión al objeto contractual. contrato.

6.Facilitar la información y el apoyo que requiere el contratista, para la organización de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto del presente contrato

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: Bogotá, D.C - Cundinamarca.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un (1) único pago, se efectuará una vez se realice el cien por ciento (100%) de las actividades, acompañados por el recibido a satisfacción por parte del supervisor y los demás documentos necesarios para el pago, lo que será responsabilidad del CONTRATISTA por lo cual no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato.

1.7. SUPERVISIÓN: La supervisión para el presente contrato será realizada por parte de:

Nombre del funcionario: ANA MARÍA ROJAS VILLAMIL
Cargo: secretaria de Turismo de Boyacá
Identificación: No. 52.990.504.
Dependencia: secretaria de Turismo

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial

- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes:
  - ✓ La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
  - ✓ Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

1.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

1.9.1. Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
1.9.2. Por causas que impidan la escogencia objetiva.

1.10. LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a MiPyme (2026)
Valor Umbral
$ 511.708.497

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/26

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MiPymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a MiPymes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma

del secop 2 www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

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

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

NOTA: la decisión de Limitar a MiPymes la presente invitación se notificará a los interesados mediante "**AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES" que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.**

1.11. CRONOGRAMA:

Fecha de Invitación	6 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar observaciones a la invitación*	10 de febrero de 2026 6:00 PM SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar solicitud de limitación a mipyme	10 de febrero de 2026 6:00 PM SECOP II – Link del proceso
Plazo para publicar aviso limitación a mipyme	11 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para dar respuesta a las observaciones a la Invitación	11 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para publicación de adendas	11 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar ofertas	13 de febrero de 2026 hasta las 8:30 am SECOP II – Link del proceso
Informe de evaluación	16 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanar*	17 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso
Respuesta a las observaciones de la evaluación	18 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso

Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	18 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso

***CUALQUIER OBSERVACIÓN PRESENTADA LUEGO DE ESTA FECHA Y HORA SE CONSIDERARÁ EXTEMPORÁNEA**

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Gobernación de Boyacá, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal www.contratos.gov.co**.**

1.12. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en la presente invitación y en la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

La Gobernación se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

1.13. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Gobernación podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

1.14. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Gobernación de Boyacá, es equivalente a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTI CINCO PESOS ($148.826.925,00) MCTE**.**

1.15. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación equivale a la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS PESOS ($148.817.300) M/CTE,** con cargo a los códigos del presupuesto de ingresos y gastos aprobado para la vigencia fiscal 2026; Valor que incluye impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Nota: Los servicios y bienes se suministrarán y ejecutarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

1.16 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **236 de fecha 26 de enero de 2026**.

II. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

II.1.1. PERSONAS NATURALES: La proponente persona Natural (nacional o extranjera) debe presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar renovada. Excepto para la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

II.1.2. PERSONAS JURÍDICAS: La proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b) La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar debidamente renovada

c) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Asimismo, para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.

f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

II.1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Gobernación.
c. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la propuesta.
b. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c. Atender todos los posibles requerimientos de la Gobernación.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
e. Notificarse de la adjudicación de la invitación.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

2. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
c. Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
d. La Gobernación no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Gobernación, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
f. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Gobernación lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Gobernación.
h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Gobernación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gobernación de Boyacá. Deberán adjuntar certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

3. REQUISITOS HABILITANTES.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. A través de la presentación del **Anexo No. 01.**

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

B. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada. Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, con el fin de verificar que está legalmente constituida y renovada y se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano

social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe permitir o abarcar la ejecución del objeto del presente contrato de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

- Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
- Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos.

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; así como las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes del mismo; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Gobernación de Boyacá así lo autorice

D. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Se deberá diligenciar el **Anexo No. 02**

E. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el **Anexo No. 03**, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el

artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En el caso de las personas jurídicas deberá diligenciarse el anexo 03 manifestando que la empresa no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad al igual que su representante legal.

F. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTE TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Se deberá diligenciar el **Anexo No. 04**

Para el caso de los consorcios y las uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito; así como el del Representante Legal del consorcio o unión temporal.

G. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

H. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR: Del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificado de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

K. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

L. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contracción.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo a la naturaleza de cada uno.

M. CERTIFICADO JUDICIAL. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegara el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

N. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

O. CERTIFICADO REDAM (VIGENTE): El proponente debe presentar el certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad al artículo 7 de la Ley 2097 de 2021. Este requisito aplica a las personas naturales, así como a los representantes legales de las personas jurídicas que se presenten al proceso de contratación. La no presentación de este documento, o su presentación con reporte activo en el REDAM, será causal de rechazo de la propuesta.

P. CERTIFICADO SARLAFT. El proponente debe presentar el respectivo certificado del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el cual tiene como finalidad la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Dicho certificado debe estar vigente y expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.2 OFERTA TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Gobernación de Boyacá, establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS de la presente invitación. **(Anexo No. 05)**

- La oferta técnica deberá estar debidamente firmada, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.
- La descripción, componentes o unidad de medida de los ítems de la oferta técnica, serán objeto de verificación y deberán corresponder con los requerimientos de la Entidad, su omisión o modificación, determinará el rechazo de la propuesta.

3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA. De conformidad a la Circular Conjunta de fecha junio de 2019 de Despacho del Gobernador y Secretaría de Contratación, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar a LOGISTICA EN FERIAS Y MONTAJES CON PANTALLAS LED DE GRAN FORMATO.

Nota 1: La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

En los certificados de experiencia se deberá acreditar en conjunto la realización de proyectos cuyo objeto sea similar al del presente proceso, el valor de los contratos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, será el valor de los contratos ejecutados y expresados en SMMLV que aparecen certificados. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro del consorcio o unión temporal deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:
• Razón social o nombre de la empresa contratante.
• Objeto del contrato.
• Valor de contrato (incluye adicionales si los hay).
• Valor ejecutado.
• Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación) Dirección y Teléfono del contratante.

Experiencia habilitante para MiPyme (Decreto 1860 de 2021 art. 2.2.1.2.4.2.18)

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	75%
De 5 hasta 6	100%

En los certificados de experiencia se deberá acreditar en conjunto la realización de proyectos cuyo objeto sea similar al del presente proceso, el valor de los contratos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, será el valor de los contratos ejecutados y expresados en SMMLV que aparecen certificados. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro del consorcio o unión temporal deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:
• Razón social o nombre de la empresa contratante.
• Objeto del contrato.
• Valor de contrato (incluye adicionales si los hay).
• Valor ejecutado.
• Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación) Dirección y Teléfono del contratante

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:

- Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

- Deberá aportarse: copia del contrato y acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación.

- En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

- Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo prevista para la presentación de las ofertas.

- Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.5. PROPUESTA ECONÓMICA: (Diligenciar Anexo No. 06)

1. La propuesta económica deberá estar debidamente firmada, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.
2. Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
3. Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
4. En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
5. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
6. La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el **RECHAZO** de la propuesta.
7. Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes:
8. La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
9. Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
10. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA**.

4. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

COMITÉ ASESOR.
La evaluación de las ofertas recaudadas en los procesos de selección de contratistas de mínima cuantía estará a cargo del Director (a) Administrativo de Procesos de Selección, quién podrá contar con la asistencia y colaboración de funcionarios de planta o personal de apoyo de la Gobernación de Boyacá.

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Gobernación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma del proceso para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las

	comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá 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 debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o

o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:

	Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la

	denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: El proponente debe allegar junto con su propuesta los documentos para la acreditación de los factores de desempate.

5. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

La matriz, soporte de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentra anexo en los estudios previos estudios previos

6. GARANTÍAS:

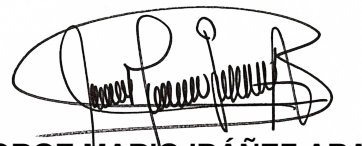
El contratista se obligará a constituir a favor del Departamento de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que rigen la materia, una póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	200 SMMLV	Por el termino de ejecución del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales deberán ajustarse al valor final del contrato, según el Acta de

Liquidación del mismo. En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

7. VEEDURÍAS: Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.



JORGE MARIO IBÁÑEZ ARANGO
Secretario de Contratación

Carol J. Ruiz M.

Revisó: CAROL JUDITH RUÍZ MARTÍNEZ
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Evelyn Natalia Martínez Castillo – Profesional Esp.Externa.
Revisó: Jiffany B. González O. / Profesional Esp.

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

***Referencia**: SMC-GB-XXX/2026*

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es: **XXXX

características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

7. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar las aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuesta a mis inquietudes.
8. Que he recibido las siguientes adendas a la invitación pública de la presente selección

_____ de fecha _____

9. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: _____ de fecha _____; _____ de fecha _____.
10. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar a la Gobernación de Boyacá, seguridad social y parafiscal, y demás impuesto a que haya lugar, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo que el valor de estos impuestos está incluido en la propuesta económica que presento.
11. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que con toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes, a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos es veraz y susceptible de comprobación.
12. Que conozco todos los requisitos exigidos por la Gobernación de Boyacá para la presentación de la presente propuesta.

RESUMEN DE LA PROPUESTA

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

_____.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____

Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico: _____

En caso de personas naturales esta carta debe ser firmada por el proponente, en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO No. 02

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, _____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente],identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente], en adelante y como oferente dentro del proceso contractual _____manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Boyacá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Boyacá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.

5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.

6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.

7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____[Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera .

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____[Insertar información] días del mes de _____[Insertar información] de_____ [Insertar información].

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES:
_____
:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente do**cumento.**
C.C. N°: _____ **de** _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

ANEXO No. 03

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

Referencia: SMC-GB-XXX/2026

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de_____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá

FIRMA: _____
Nombre del Proponente _____
Representante legal _____
Cédula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

***Referencia**: SMC GBXXX 2026*

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 05

PROPUESTA TÉCNICA

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Los productos y servicios a contratar deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Proveer y garantizar el equipamiento, utensilios e insumos necesarios para la correcta ejecución de sus funciones en la zona de experiencias de Territorio de Sabores, asegurando su disponibilidad, buen estado, higiene y operatividad durante toda la actividad (alquiler de microondas, botellas de vidrio para macerado, refrigerador industrial, copas de una onza, coladores de tela, jarras plásticas, cocinero ancestral con su respectiva harina, platos de Ráquira, espátulas siliconadas, desechables para muestras)	Global	1
2	Garantizar el suministro oportuno de los insumos necesarios para la zona de experiencias de Territorio de Sabores, incluyendo (3 arrobas de papa nativa, 2 litros de cacao seco en pepa, 1.5 libras de ají criollo deshidratado, 6 libras de queso Paipa (en sus diferentes variedades), 2.5 libras de café en pepa Boyacá, 550 unidades de chorizo de Tinjacá, 550 unidades de longaniza ahumada, 4 kilogramos de almendra triturada, 25 unidades de panela, 1 global de verduras, hierbas y especias, 1 global de lácteos, mantequilla y crema, 1 global de aceite, sal y azúcar, y 1 global de papel cocina y servilletas)	Global	1
3	Garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia de café, se requiere 1 servicio de alquiler de equipos para tostión y cata, 1 servicio de sistemas de preparación, 1500 unidades de vasos de 4 onzas brandeados, 30 libras de Café Blend Boyacá, 1 unidad de mesa de café y 10 unidades de garrafones de agua	Global	1
4	Gestionar y garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia de Queso Paipa, se requiere 30 libras de queso Paipa, honorarios por tres (3) días para el experto, 1500 palillos de bambú y 1.500 copas brandeadas asegurando su disponibilidad, calidad y adecuada ejecución durante el desarrollo de la actividad.	Global	1

5	Gestionar y garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia del cacao, refinadora de cacao, refrigerador, horno tostador, insumos y moldes de chocolatería, empaques y capacillos, así como el pago de honorarios del chocolatero, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y adecuada ejecución durante el desarrollo de la actividad.	Global	1
6	Alquiler de un mesa curva para la distribución de comida de 3x1 mtrs , con una altura de 90 cm, elaboradas en madera aglomerado. La mesa debe tener tomas de corriente de 220 V, la superficie debe tener acabado liso, no poroso, no absorbente y libre de defectos que eviten contaminación del alimento.	Global	1
7	Alquiler 12 de counter de trabajo en madera de dimensiones 1 metro de ancho x 1.10 cm de alto x 40 cm de profundidad, de color madera, con o espacio para almacenamiento interno de material con llave, y tomacorriente doble, debidamente oculto y seguro por cada mesa.	Global	1
8	Alquiler de 26 sillas ergonómicas con espaldar con acabado en color madera con al menos 90cm de altas, diseñadas para ofrecer confort y estabilidad durante largas jornadas, adecuadas al entorno institucional.	Global	1
9	Montaje y desmontaje de pared de respaldo de 9 x entre 3 y 5 metros de altura según los planos (alrededro de 35m2) y profundidad 30cm para 15 cajas con iluminación led, aplicación de vinilos adhesivos laminados de alta resolución en la totalidad de la pared con gráficos personalizados suministrados por la secretaria de turismo, sobre paredes de dry-wal, la pared debe tener diseño elegante para la presentación de varias artesanías de Boyacá.	Global	1
10	Suministro montaje y desmontaje de marca en relieve "Boyacá es para Vivirla" de 2.7x1 metro con iluminación led.	Global	1
11	Montaje y desmontaje de pantalla led por paneles de alta definición con estructura curva, empalme sin costuras, separación de píxel de 1,2 mm, dimensiones totales: 11 m de ancho por entre 3 o 4 metros de alto, con estructura mixta de anclaje a piso y techo (no puede superar los 150kls por punto de anclaje), debe cumplir con los requerimientos tecnicos de Coreferias, incluye operador técnico durante los tres (3) días del evento.	Global	1
12	Ajustes de contenidos audiovisuales para su	Global	1

	correcta visualización en la pantalla led propuesta		
13	Suministrar 6 paneles en caja de DMF con soporte de 2mto de alto por 1 de ancho y 20 cm de fondo, con aplicación de Vinilos adhesivo del sitios turísticos de Boyacá con logos sumistrados por la secretaria de Turismo, con luz interna y anclaje al piso, revisar diseño de referencia en anexo técnico, incluido montaje y desmontaje.	Global	1
14	Instalar piso laminado con apariencia de madera, color café, con: Textura madera tradicional, base niveladora con espesor mínimo de 10 mm, Capacidad para soportar tráfico intenso, alta resistencia a la abrasión, cubriendo la totalidad del área del stand. 9m x 11.80m.	Global	1
15	Garantizar sonido de ambientación para todo el stand con un sistema de hasta 700 wts para la totalidad de stand que no supere los 40 decibeles, y 3 micrófonos de diadema para las activaciones y un micrófono más inalámbrico por los tres días.	Global	1
16	Alquiler de un sofá, dos poltronas y una mesa de centro para adecuación de sala de negocios.	Global	1
17	60 almuerzos completos para operadores turísticos y funcionarios durante los tres (3) días de la feria, garantizando calidad, higiene y oportunidad en el servicio.	Global	1
18	Suministrar de hospedaje para cuatro (4) personas por dos noches, el establecimiento debe quedar cerca al recinto ferial incluyendo el desayuno.	Global	1
19	Realizar diseño y el montaje del stand del Departamento de Boyacá de acuerdo al anexo técnico anexo	Global	1
20	Asegurar el aseo dentro del stand realizándolo 2 veces al día durante los tres días de la feria	Global	1
21	Garantizar servicio de internet de 10MB para los empresarios y funcionarios de manera continua y funcional	Global	1

El contratista se obliga a cumplir con todas las obligaciones técnicas del presente estudio previo, **del anexo técnico adjunto a la invitación publica y a los siguientes ítems:**

Diseño del stand

1.1. Realizar el diseño conceptual, arquitectónico y gráfico del stand para la participación del Departamento de Boyacá en la Vitrina Turística ANATO 2026 a realizarse los días 25,26 y 27 de febrero de 2026, el cual deberá:

- Estar orientado a la promoción del destino turístico Boyacá, resaltando su identidad cultural, natural y patrimonial.
- Incorporar de manera central la marca destino “Boyacá es para vivirla” y

"Boyacá territorio de sabores"

- Ajustarse a la línea gráfica institucional suministrada por la Gobernación de Boyacá y a los manuales y lineamientos de Fontur y ANATO.

1.2. El diseño deberá considerar las condiciones físicas del Pabellón 3 – Nivel 2, el cual cuenta con cubierta abovedada, sin columnas, que genera variaciones de altura permitida dentro del stand, así: Alturas desde 3,00 m, 4,20 m, hasta un máximo de 5,00 m, conforme a las áreas señaladas en el plano anexo. (El contratista deberá respetar estrictamente dichas restricciones y normativas técnicas del recinto ferial)

1.3 Realizar el montaje y desmontaje del stand dentro de los tiempos establecidos por ANATO y Corferias, cumpliendo estrictamente el reglamento del evento.

Distribución y funcionalidad del stand

2.1. El stand deberá contar con un enfoque comercial (B2B)**,** destinado a la participación de los empresarios del sector turístico de Boyacá, para lo cual se deberá garantizar como mínimo:

- 12 counter de trabajo en madera de dimensiones 1 metro de ancho x 1.10 cm de alto x 40 cm de profundidad, de color madera, con o espacio para almacenamiento interno de material con llave,
- Dos (2) sillas ergonómicas con espaldar con acabado en color café
- Un tomacorriente doble, debidamente oculto y seguro en cada una de los counters.

2.2. El stand deberá contar con un área de bodega, ubicada dentro del espacio asignado, que incluya: puerta con chapa y posibilidad de asegurar con candado, estantería para almacenamiento de material. De 2.50 x 1.20 Área de la bodega

2.3. Pared de respaldo según los planos, Aplicación de Vinilos Adhesivos: Impresión y aplicación de vinilos adhesivos laminados de alta resolución con gráficos personalizados, sobre paredes de dry-wal, la pared debe tener diseño elegante para la presentación de varias artesanías de Boyacá, con iluminación cálida que del protagonismo a cada artesanía.

2.4. La decoración deberá ser típica del Departamento de Boyacá, incorporando materiales, artesanías y elementos propios de la región, tales como: canastos, tejidos, cerámicas y otros elementos artesanales representativos. **(ver anexo)**

2.5. Se deberá contemplar un espacio para activación BTL interactiva, innovadora y experiencial que promueva la marca destino, productos, servicios o experiencias gastronómicas, que incentive la interacción del público, este espacio estará compuesto por un mesón de 3mts de lago por 1 metro de ancho, para el caso de los pisos de esa área, debe garantizar como mínimo tapete plástico que cubra la totalidad de la superficie del área de trabajo y la adherencia total al piso.

2.6 El contratista será responsable del diseño, planeación y ejecución del espacio y activaciones BTL, garantizando como mínimo

- Dos (2) activaciones el día miércoles
- Tres (3) activaciones el día jueves

- Dos (2) activaciones el día viernes.

Estas activaciones ya están definidas por la Secretaría de Turismo y serán lideradas por el programa de territorio de sabores.

2.7 El diseño y montaje debe considerar la utilización de 1 pantallas LED de alta definición, conformada por paneles modulares de 60 x 60 cm, con las siguientes características mínimas:

- Empalme sin costuras,
- Separación de píxel de 1,2 mm,
- Dimensiones totales: 11,8 m de ancho x 3 m de alto
- Recubrimiento en madera con vinilo en los laterales para acabado estético,
- Incluye operador técnico durante los tres (3) días del evento.
- Animaciones de paisajes, naturaleza, y sitios turísticos alusivos a departamento de Boyacá.

2.8. El diseño debe contemplar el uso de la marca “Boyacá es para vivirla”, según el manual de uso vigente.

2.9. Garantizar que todos los cables, conectores, tomas eléctricas y sistemas de iluminación y tecnológicos permanezcan completamente ocultos a la vista del público, sin afectar la seguridad ni el diseño del stand

2.10. Instalar piso laminado con apariencia de madera, color café oscuro, con:

- Textura madera tradicional,
- Base niveladora con espesor mínimo de 10 mm,
- Capacidad para soportar tráfico intenso,
- Alta resistencia a la abrasión, cubriendo la totalidad del área del stand. 9m x 11.80m

2.11. Asegurar el acceso para personas en condición de discapacidad**,** suministrando rampas, desniveles suaves y demás elementos de accesibilidad requeridos conforme a la normatividad vigente

2.12 Garantizar sonido de ambientación para todo el stand, con 3 micrófonos de diadema para las activaciones, dos inalámbricos y una cabina o barra pequeña de sonido.

Material promocional y suministros

3.1. Proveer:

- Servicio de internet dedicado mínimo de 10 MB, disponible para todo el stand.

3.2 Garantizar aseo permanente del stand durante los tres (3) días de la feria
3.3 Garantizar disponibilidad de personal técnico y eléctrico durante el evento para atención de contingencias.

3.4 Adquirir seguros y pólizas requeridos durante la ejecución del contrato

Requerimientos logístico

4.1. Suministrar 60 almuerzos completos para operadores turísticos y funcionarios durante los tres (3) días de la feria veinte (20) por día, garantizando calidad, higiene y oportunidad en el servicio. Cada almuerzo se debe componer con 200g de proteína, dos carbohidratos, verduras, bebida y postre.

4.2. Suministrar servicio de hospedaje con desayuno durante 2 noches para cuatro (4) personas en condiciones adecuadas y acordes a la duración del evento, en hoteles categoría turista superior cercanos al evento con acomodación individual.

4.3. Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, financieras y administrativas establecidas en los estudios previos, el contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la entidad.

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 06

OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Proveer y garantizar el equipamiento, utensilios e insumos necesarios para la correcta ejecución de sus funciones en la zona de experiencias de Territorio de Sabores, asegurando su disponibilidad, buen estado, higiene y operatividad durante toda la actividad (alquiler de microondas, botellas de vidrio para macerado, refrigerador industrial, copas de una onza, coladores de tela, jarras plásticas, cocinero ancestral con su respectiva harina, platos de Ráquira, espátulas siliconadas, desechables para muestras)	Global	1	
2	Garantizar el suministro oportuno de los insumos necesarios para la zona de experiencias de Territorio de Sabores, incluyendo (3 arrobas de papa nativa, 2 litros de cacao seco en pepa, 1.5 libras de ají criollo deshidratado, 6 libras de queso Paipa (en sus diferentes variedades), 2.5 libras de café en pepa Boyacá, 550 unidades de chorizo de Tinjacá, 550 unidades de longaniza ahumada, 4 kilogramos de almendra triturada, 25 unidades de panela, 1 global de verduras, hierbas y especias, 1 global de lácteos, mantequilla y crema, 1 global de aceite, sal y azúcar, y 1 global de papel cocina y servilletas)	Global	1	
3	Garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia de café, se requiere 1 servicio de alquiler de equipos para tostión y cata, 1 servicio de sistemas de preparación, 1500 unidades de vasos de 4 onzas brandeados, 30 libras de Café Blend Boyacá, 1 unidad de mesa de café y 10 unidades de garrafones de agua	Global	1	
4	Gestionar y garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia de Queso Paipa, se requiere 30 libras de queso Paipa, honorarios por tres (3) días para el experto, 1500 palillos de bambú y 1.500 copas brandeadas asegurando su disponibilidad, calidad y	Global	1	

	adecuada ejecución durante el desarrollo de la actividad.			
5	Gestionar y garantizar los recursos necesarios para la zona de experiencia del cacao, refinadora de cacao, refrigerador, horno tostador, insumos y moldes de chocolatería, empaques y capacillos, así como el pago de honorarios del chocolatero, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y adecuada ejecución durante el desarrollo de la actividad.	Global	1	
6	Alquiler de un mesa curva para la distribución de comida de 3x1 mtrs , con una altura de 90 cm, elaboradas en madera aglomerado. La mesa debe tener tomas de corriente de 220 V, la superficie debe tener acabado liso, no poroso, no absorbente y libre de defectos que eviten contaminación del alimento.	Global	1	
7	Alquiler 12 de counter de trabajo en madera de dimensiones 1 metro de ancho x 1.10 cm de alto x 40 cm de profundidad, de color madera, con o espacio para almacenamiento interno de material con llave, y tomacorriente doble, debidamente oculto y seguro por cada mesa.	Global	1	
8	Alquiler de 26 sillas ergonómicas con espaldar con acabado en color madera con al menos 90cm de altas, diseñadas para ofrecer confort y estabilidad durante largas jornadas, adecuadas al entorno institucional.	Global	1	
9	Montaje y desmontaje de pared de respaldo de 9 x entre 3 y 5 metros de altura según los planos (alrededro de 35m2) y profundidad 30cm para 15 cajas con iluminación led, aplicación de vinilos adhesivos laminados de alta resolución en la totalidad de la pared con gráficos personalizados suministrados por la secretaria de turismo, sobre paredes de dry-wal, la pared debe tener diseño elegante para la presentación de varias artesanías de Boyacá.	Global	1	
10	Suministro montaje y desmontaje de marca en relieve "Boyacá es para Vivirla" de 2.7x1 metro con iluminación led.	Global	1	
11	Montaje y desmontaje de pantalla led por paneles de alta definición con estructura curva, empalme sin costuras, separación de píxel de 1,2 mm, dimensiones totales: 11 m de ancho por entre 3 o 4 metros de alto, con estructura mixta de anclaje a piso y techo (no puede superar los 150kls por punto de anclaje), debe	Global	1	

	cumplir con los requerimientos tecnicos de Coreferias, incluye operador técnico durante los tres (3) días del evento.			
12	Ajustes de contenidos audiovisuales para su correcta visualización en la pantalla led propuesta	Global	1	
13	Suministrar 6 paneles en caja de DMF con soporte de 2mto de alto por 1 de ancho y 20 cm de fondo, con aplicación de Vinilos adhesivo del sitios turísticos de Boyacá con logos sumistrados por la secretaria de Turismo, con luz interna y anclaje al piso, revisar diseño de referencia en anexo técnico, incluido montaje y desmontaje.	Global	1	
14	Instalar piso laminado con apariencia de madera, color café, con: Textura madera tradicional, base niveladora con espesor mínimo de 10 mm, Capacidad para soportar tráfico intenso, alta resistencia a la abrasión, cubriendo la totalidad del área del stand. 9m x 11.80m.	Global	1	
15	Garantizar sonido de ambientación para todo el stand con un sistema de hasta 700 wts para la totalidad de stand que no supere los 40 decibeles, y 3 micrófonos de diadema para las activaciones y un micrófono más inalámbrico por los tres días.	Global	1	
16	Alquiler de un sofá, dos poltronas y una mesa de centro para adecuación de sala de negocios.	Global	1	
17	60 almuerzos completos para operadores turísticos y funcionarios durante los tres (3) días de la feria, garantizando calidad, higiene y oportunidad en el servicio.	Global	1	
18	Suministrar de hospedaje para cuatro (4) personas por dos noches, el establecimiento debe quedar cerca al recinto ferial incluyendo el desayuno.	Global	1	
19	Realizar diseño y el montaje del stand del Departamento de Boyacá de acuerdo al anexo técnico anexo	Global	1	
20	Asegurar el aseo dentro del stand realizándolo 2 veces al día durante los tres días de la feria	Global	1	
21	Garantizar servicio de internet de 10MB para los empresarios y funcionarios de manera continua y funcional	Global	1	

TOTAL: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Los valores mencionados anteriormente, tienen incluidos los impuestos respectivos según las cotizaciones aportadas para la elaborar el análisis de costos.

NOTA 1. De acuerdo con la necesidad de la entidad adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

NOTA 2. Los servicios se ejecutarán y entregarán **a monto agotable** de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

ATENTAMENTE:
Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____