1. INFORMACIÓN GENERAL

REGISTRO BP y P No.: BPIN 202600000010342
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS
DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
OBJETO: GC 11 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS / DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS / KARENTH JULIETH RAMIREZ ARIAS - SECRETARIA GENERAL
CIUDAD Y FECHA: TUNJA, FEBRERO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Secretaría General presenta el siguiente estudio para la celebración de un proceso de mínima cuantía, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

La Secretaría General es la encargada de direccionar las órdenes del señor Gobernador en pro del cumplimiento de las metas, planes y programas establecidas dentro del Plan de Desarrollo, por tanto, se apoya a las diferentes secretarías, direcciones y Unidades en la formulación de proyectos y su posterior proceso contractual, con el fin de lograr en corto plazo la ejecución de las necesidades inmediatas que se presentan.

Por lo anterior y en aras lograr el efectivo cumplimiento del plan de desarrollo, la Secretaría General a través de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos que es la responsable del suministro de insumos logísticos necesarios para apoyar los diferentes espacios y eventos que pretenda desarrollar el Despacho del Señor Gobernador. Por tanto, se pretende con el presente proceso generar una serie de insumos necesarios para la correcta ejecución de los eventos y acciones de coordinación y exposición en diferentes espacios sobre los beneficios el Despacho del Señor Gobernador puede traer a la comunidad Boyacense en cuanto a los planes programas, proyectos y convocatorias gestionados por cada sectorial y las cuales buscan mejorar la calidad de vida de todos los habitantes del territorio.

De igual forma, la Dirección De Servicios Administrativos y Logísticos, cumplir con las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 “NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACA” en especial las relacionadas con la logística necesaria para los eventos a desarrollar por parte del Despacho del Señor

Gobernador, por lo cual se hace necesario contar con los elementos suficientes que permitan el adecuado desarrollo de las actividades organizadas.

Es así, como la Dirección de Servicios Administrativos de la Gobernación de Boyacá, considera necesario contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR**" para contar con la disponibilidad de elementos indispensables para el desarrollo de las actividades y eventos a desarrollas por parte del despacho del Señor Gobernador, que contribuyan a generar acciones logísticas efectivas que logren un correcto desarrollo en los eventos a realizar y el impacto esperado de los mismos en toda la comunidad Boyacense.

Teniendo en cuenta la Ordenanza N° 049 del 6 de diciembre de 2018 "Por la cual se determina la Estructura Orgánica para la Administración Departamental; las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"; describe en capítulo V Art. 33 numeral 7 lo siguiente: 7. Evaluar y atender las necesidades de suministro de bienes y prestación de servicios necesarios para el cumplimiento y eficiencia de la gestión inherente a la administración central, de conformidad con el Plan de Adquisiciones.

Y en el ejercicio de las funciones y tareas asignadas legalmente al Gobernador de Boyacá y a los funcionarios que hacen parte del Despacho "dentro de su autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución, los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la constitución y las leyes" (Art 298 de la C.N.).

En este mismo orden de ideas y en concordancia con las atribuciones fijadas por la ley al Señor Gobernador encontramos que debe "dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la constitución y las leyes de igual forma fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social, y económico del departamento que no corresponda a la Nación y a los municipios." (Art 305 de la CN.). En simetría con lo anterior obliga al primer mandatario del Departamento de Boyacá, y a quienes hacen parte del Despacho
a desplazarse a los diferentes rincones de la geografía del territorio departamental de Boyacá, esto en condiciones de seguridad, y bienestar, generando garantías para la gobernabilidad y representación del Estado.

1. Las limitaciones logísticas que enfrenta el despacho de la Gobernación de Boyacá para cumplir con sus funciones administrativas y programáticas en los 123

municipios del departamento, muchos de ellos en zonas rurales y de difícil acceso. La dispersión territorial, sumada a la insuficiencia de recursos destinados a transporte, alimentación, hospedaje y suministro de bienes, genera retrasos en la ejecución de proyectos, afecta la percepción de eficiencia gubernamental y limita el alcance de las políticas públicas. Según el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027, con una inversión histórica proyectada de 9,75 billones de pesos, se prioriza la descentralización y cobertura territorial como estrategias clave para el desarrollo sostenible. Sin embargo, la falta de infraestructura logística adecuada amenaza con dificultar la ejecución de estas metas estratégicas.

El proyecto busca garantizar una logística eficiente que permita la adecuada planificación y ejecución de actividades en el marco de las cinco estrategias del Plan de Desarrollo, promoviendo el acceso equitativo a los servicios y beneficios en toda la región. Esto no solo contribuirá a la optimización de los recursos y la sostenibilidad de las políticas públicas, sino que también mejorará la percepción de la ciudadanía sobre la gestión gubernamental, fortaleciendo la confianza en las instituciones. Al superar estas limitaciones, se asegurará una implementación más efectiva de los programas gubernamentales, impactando positivamente en la calidad de vida de los habitantes de Boyacá y en la consolidación de una gobernanza descentralizada y eficiente.

Actualmente es indispensable para el desarrollo de las actividades institucionales contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR**" en forma continua periódica y sucesiva y así mantener el normal funcionamiento de la Administración Departamental. Razón por la cual le corresponde al Departamento de Boyacá, a través de la Secretaría General, adelantar el proceso de selección que se adecue a las necesidades y objeto que se requiere contratar.

Es fundamental contar con una logística adecuada en los distintos municipios o lugares a los que los funcionarios que hacen parte del Despacho del Señor Gobernador debe desplazarse para llevar a cabo intervenciones o reuniones, tanto planificadas como de carácter imprevisto. Por lo tanto, es necesario garantizar la disponibilidad de esta logística en todo momento, para asegurar una respuesta oportuna a las diversas circunstancias que puedan surgir, optimizando el tiempo y los recursos disponibles y permitiendo una atención efectiva a las necesidades de la comunidad y de la gobernación en general.

Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que existen localidades alejadas dentro del departamento donde, debido a su baja conectividad, resulta imposible realizar reuniones virtuales; durante los recorridos realizados por el personal de la gobernación, se ha podido evidenciar que aún existen zonas donde no se dispone del acceso a equipos informáticos, lo que dificulta la comunicación y gestión de

actividades de manera remota. En vista de esta situación, se hace imprescindible la presencia física en todos los puntos del departamento, especialmente en estos lugares con mayor urgencia, a fin de garantizar la atención efectiva y la continuidad de las actividades programadas, logrando así mayor cercanía del Gobernador con las comunidades.

Por consiguiente, se requiere contratar los servicios de una persona jurídica y/o natural con experiencia en el objeto a contratar, que acredite idoneidad y reconocimiento, y tenga a su disposición capacidad propia, técnica y operativa para desarrollar las diferentes actividades contractuales.

Conforme a lo anteriormente expuesto, la Gobernación de Boyacá en cabeza de la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaria General, en desarrollo y cumplimiento de su misión institucional, objetivos, metas y plan de Desarrollo Departamental, requiere adelantar un proceso de selección abreviada de menor cuantía con monto agotable que permita la prestación de servicios, con la finalidad de satisfacer la necesidad que presenta el Despacho del Señor Gobernador, por lo anterior se hace necesario adelantar el presente proceso de selección, lo cual contribuya a la consecución de los postulados antes mencionados.

La presente adquisición se encuentra soportada en el Proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 202600000010342, e incluido en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 "**NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ**" y a continuación se especifican las metas que tendrán impacto y cumplimiento de gracias a la ejecución de este contrato:

NOMBRE PROYECTO	APOYO LOGÍSTICO PARA LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ		
SECTOR DE INVERSIÓN	45-Gobierno Territorial	AÑO FORMULACIÓN	2026
ENTIDAD RESPONSABLE	Secretaria General	AÑO INICIO EJECUCIÓN	2026
UBICACIÓN PROYECTO	Departamento de Boyacá	AÑO FINAL EJECUCIÓN	2026
		DURACIÓN	**(10) MESES**

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD			
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	**2. Tierra para Crecer y Productiva**		
DIMENSIÓN DE DESARROLLO	2.6 Un gobierno eficiente y transparente para una Boyacá Grande		
APUESTA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	2.6.5 Por una Boyacá grande con la recuperación de sus bienes para mejorar las condiciones laborales, el acceso a la oferta de servicios institucionales, facilitar la custodia y consulta de la gestión documental		
PROGRAMA SEGÚN CATÁLOGO DE PRODUCTOS	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - 4599		
OBJETIVO DE LA APUESTA	Administrar, mantener y custodiar la propiedad, planta y equipo del Departamento de Boyacá y prestar servicios de apoyo logístico requeridos por todos los procesos, así como el mejoramiento del proceso gestión documental de la entidad para facilitar su adecuada consulta y archivo		
INDICADOR SEGÚN CATALOGO DE PRODUCTOS	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente	META PDD CUATRENIO	31

Ahora bien, la entidad consultó los artículos disponibles en los diferentes catálogos y demás Acuerdos Marco de precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, verificando que no existe acuerdo marco de precios para la prestación del servicio de un operador logístico que cumpla con las exigencias y la necesidad de la Gobernación de Boyacá.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría General certifica a través del presente estudio previo que realizó el debido estudio y análisis de manera rigurosa y detallada, los cuales tienen en cuenta los criterios de austeridad en el gasto, para lo cual la presente necesidad a contratar no constituye gasto suntuario, ni contradice las directrices de austeridad en el gasto público.

Esta necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO: GC 11 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC:
Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.qov.co/Clasificador-de bienes- servicios. El objeto contractual se enmarca dentro del código de Clasificador de Bienes y Servicios que se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍA
81141601	Logística
80141607	Gestión de eventos

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA): N/A

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º 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 previos 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 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, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
10. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013).
11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato,

devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.

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 BOYACÁ 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.

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 cáterin.

3. Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados.
4. Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de los diferentes eventos organizados en el departamento donde se indique (transporte de personal, logística, sonido, refrigerios, entre otros).
5. Asumir por su cuenta el traslado, montaje y desmonte al término del evento
6. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales.
7. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato. Suministrar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, según los requerimientos del supervisor del contrato.
8. 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° la Ley 2046 de 2020, para adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están 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.
9. Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar.
10. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
11. 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. Una vez sea solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar orden de servicio la cual debe ser detallada, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la entidad.
12. 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 de poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato."*
13. Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, la invitación pública, en todas y cada una de especificaciones técnicas, y en

la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato.

14. Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá.
15. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.
16. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conlleven con el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En virtud del presente Contrato, EL **DEPARTAMENTO** se obliga a:

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). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
3). Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual ejerciendo la supervisión del contrato
4). 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 contrato
5). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
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
7). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020)

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

Para la ejecución de los eventos y dar cumplimiento al objeto del contrato establecido, se requiere que la persona natural o jurídica que se presente, esté en capacidad de prestar los siguientes servicios y especificaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
SUMINISTRAR E INSTALAR ELEMENTOS PARA LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ			
1,01	Alquiler de auditorio con capacidad para 500 personas, que incluya, sillas, mesas, Apoyo Logístico, parqueaderos, área mínima de 600 mtrs o de acuerdo a la necesidad del evento. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,02	Alquiler de Salón, para 150 personas, Auditorio con mesas de trabajo y sillas suficientes para 150 personas. Ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, se debe tener un espacio mínimo de 300m cuadrados, conexión a Internet con excelente cubrimiento, sillas y mesas para los asistentes; El salón debe incluir mínimo 3 ingresos; El sitio debe contar con parqueadero con capacidad mínima de 80 vehículos. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,03	Alquiler de Salón, para 50 personas, Auditorio con mesas de trabajo y sillas suficientes para 50 personas. Ayudas audiovisuales, 1 video beam, multitomas para computadores, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, se debe tener un espacio mínimo de 80m cuadrados, conexión a Internet con excelente cubrimiento, sillas y mesas para los asistentes. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,04	Alquiler de carpas, (Tipo 1). de 4x4 con laterales. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

1,05	Alquiler de carpas, (Tipo 2). de 6x4 con laterales. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,06	Alquiler de manteles de 1 metro por 2 metros.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,07	Alquiler de hangar tipo 1. r 30x60, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,08	Alquiler de hangar tipo 2, 25x60, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,09	Alquiler de hangar tipo 3, 10mts de Ancho x 12 de Largo, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,10	Alquiler de stands, incluye; SERVICIOS TÉCNICOS (1.1 Electricidad.1.2 Agua, aire y gas.1.3 Sistema Divisorio.1.4 Brazo Mecánico); TELECOMUNICACIONES Y REDES; MOBILIARIO Y REDES; VIVERO; EQUIPOS; ASEO DE STAND. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

1,11	Suministrar Materiales Stands (Estructura, acoples, mesa en MDF, repisas en acrílico.- Maleta en lona para su fácil transportación y almacenamiento.- Láminas plásticas semi rígidas enrollables para la gráfica); Impresión: Gráficos impresos en alta resolución para todas las caras del sistema; opciones de impresión: Impresión en Vinilo: Gráficas impresas en en vinilo adhesivo y montadaje sobre lámina plástica semi rígida enrollable; Impresión en Banner: Gráficas impresas sobre lonabanner; Impresión Mixta: Gráficas en impresión Mixta (Vinilo adhesivo y banner). Las gráficas que generan curvas y contornos serán impresas en vinilo sobre lámina plástica semi rígida enrollable; medidas 3x3 o 4x4 o 5x5, (Estos serán solicitados por medio del supervisor de acuerdo a los diseños entregados por el mismo).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,12	Alquiler de audio. 01 Consola digital 48 in por 24 outs; 04 Cabinas 1.200w; 02 subwoofers 3.000w; 04 micrófonos inalámbricos gama profesional; 01 distribuidor de antena 02 antenas activas; 02 cables BNC para antenas; 01 kit de cableado para audio;01 kit de cableado para energía. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,13	Alquiler de Sonido Tipo 2 - 1 Bajo, 2 Cabinas Dobles de 1,000w, Consola de 8 canales activos, mezclador de 8 canales, 3 Micrófonos Inalámbricos de mano cables y bases.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,14	Alquiler de video - pantalla, 01 Pantalla Led 6x4 metros, 2.9 mm 01 Procesador para pantalla 01 generador de contenidos. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,15	Alquiler de tarima tipo 1, 7,20mts de ancho x 3,60mts de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,16	Alquiler sistemas de iluminación, Suministrar Sistema de Iluminación compuesto por 01 consola grand MA coman +fader, 12 cabezas robóticas beam 230, 08 cabezas móviles whas con zoom. 08 cabezas móviles whas 101, 20 par led, 04 blinder de 4 bombillas, 04 strobos de colores, 02 puentes para rigin en estructura de aluminio.02 escaleras para colgado de máquinas.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,17	Alquiler de Tarima con carpa tipo concha acústica, medidas de de 11.20×7 con carpa de 11.20×6 y de 8.40×7 con una carpa de 8.40×6. Con alturas de 1 metro y 1.40 metros.,	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

1,18	Alquiler de tarima medidas 4.80 x 4.80, de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,19	Alquiler de tarima medidas de 3.60 x 7.20, de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,20	Alquiler de mesas de 2x2 (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,21	Alquiler de Sillas Rimax (Transporte Incluido) de acuerdo al sitio acordado con el supervisor.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,22	Alquiler de Sillas Croos Back (Transporte Incluido) de acuerdo al sitio acordado con el supervisor.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,23	Alquiler Generador eléctrico, eléctrico de 50 kva (planta). (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,24	Alquiler para desarrollo audiovisual, este debe contener como mínimo 4 Cámaras Black Magic, 6k pro, o similares; 3 cámaras de video profesionales 4 k; grabador de sonido ZOOM F6; estos deberán incluir los accesorios necesarios para su funcionamiento y personal especializado para el manejo de los mismas. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,25	Suministrar servicio de streaming para la transmisión de los diferentes eventos a realizar, este debe incluir transmisión en plataformas digitales, redes sociales, video en calidad 4k , audio a 24 bits y 192 kHz.. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,26	Alquiler de ambiente de escenarios, Alquiler de ambiente de escenarios que consta de: Sala tipo U (Debe contener mínimo 4 Sofás en tela, 4 Sillas Auxiliares tipo Aurora en tela, 4 mesas de centro) (Estos serán solicitados con previo aviso por parte del supervisor).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,27	Suministrar arreglos florales 60cm de Ancho X 50Cm de Alto; Tipo de flor: Girasoles, rosas, claveles, lirio, clavel, gerbera, hortensia, margarita; que realice contraste con la organización de los eventos a realizar. (Estos serán entregados en sitio definido y diseño de acuerdo a la directriz del supervisor)	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
SUMINISTRAR ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ			

2,01	Suministrar Refrigerios: Debe contener como mínimo: Jugo natural de 12 onzas + sólido, se sugiere, pastel de pollo, pizza, hamburguesa, hotdog, ensalada de frutas, o Brownie con helado. (Mínimo de 200 gramos) Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual . (Servicio de Meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,02	Suministrar Desayunos que consten de: Caldo de costilla, huevos al gusto, café, tostadas y/o fruta o según la necesidad de cada persona. Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, peso mínimo 300 gra (Servicio de Meseros).(Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,03	Suministrar Almuerzos que coste del siguiente menú : Entrada: Sopa – Fruta; Arroz mixto (Blanco o Con Verdura); Proteína con opciones de: (carne mínimo 150gr, pollo mínimo 148gr, cerdo mínimo de 150gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip, Frita, en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre (dulce o salado) + jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa).). (servicio de meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,04	Suministrar Cenas: Arroz mixto (Blanco o Con Verdura); Proteína con opciones de: (carne mínimo 120gr, pollo mínimo 128gr, cerdo mínimo de 130 gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip, Frita, en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre (dulce o salado) + jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa).)(Servicio de meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,05	Suministrar Estación de Café: Debe incluir cafetera (tinto), agua aromática, agua mineral, endulzantes, mezcladores, para 100 personas	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,06	Suministrar Estación de Café: Debe incluir cafetera (tinto), agua aromática, agua mineral, endulzantes, mezcladores, para 50 personas	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,07	Suministrar hospedaje tipo 1; Habitación con acomodación sencilla baño privado, desayuno incluido, hotel categoría Superior	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,08	Suministrar hospedaje tipo 2; Habitación en Acomodación Doble, con baño privado, Desayuno incluido, Hotel categoría Superior	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

2,09	Suministrar hospedaje tipo 3; Habitación en Acomodación Triple, con baño privado, desayuno incluido, Hotel categoría Superior	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,10	Suministrar hospedaje tipo 1; Habitación con acomodación sencilla baño privado, desayuno incluido, hotel categoría Estándar	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,11	Suministrar hospedaje tipo 2; Habitación en Acomodación Doble, con baño privado, Desayuno incluido, Hotel categoría Estandar	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,12	Suministrar hospedaje tipo 3; Habitación en Acomodación Triple, con baño privado, desayuno incluido, Hotel categoría Estandar	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

- El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, cantidad, valor unitario y valor total.

- En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

- El Contratista reemplazará o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Gobernación de Boyacá, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

- El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la Gobernación de Boyacá serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

- Teniendo en cuenta el suministro de algunos elementos, se recomienda a los oferentes tener en consideración el decreto 383 de 2019, expedido por la Gobernación de Boyacá, con respecto al uso del plástico de un solo uso para el suministro de alimentos.

- El supervisor dependiendo de las necesidades de la administración puede realizar el cambio de los ítems siempre y cuando no supere el presupuesto del contrato, previa cotización avalada por la supervisión.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto disponible para la ejecución del contrato-

3.8. LUGAR: Tunja y demás municipios del departamento de Boyacá.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: N/A

3.10. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO ($148.826.925) M/CTE** incluye IVA y demás costos directos e indirectos.

Nota 1: La aceptación de la oferta se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado el cual se ejecutará por monto agotable.

NOTA 2: El presupuesto asignado para el presente proceso contractual comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 3: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

NOTA 4: Los pagos que se realizarán al contratista serán con cargo a los servicios efectivamente prestados, o productos entregados como suministro conforme a las solicitudes requeridas por el supervisor en la ejecución del contrato.

3.11. APORTES: N/A

3.12. FORMA DE PAGO: El **DEPARTAMENTO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato mediante actas parciales de acuerdo a la ejecución de las actividades, previo recibido a satisfacción por el supervisor del contrato; anexando los correspondientes informes y evidencias y presentando el certificado de aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) en caso de ser persona jurídica), para el último pago deberá adjuntarse acta de terminación y liquidación; y demás documentos exigidos por la dependencia de contratación para el respectivo pago.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta 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*. Los anteriores

pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán subirse a plataforma Secop II.

PARÁGRAFO II: El contratista debe aportar certificación de la cuenta bancaria en donde se consignará el respectivo pago.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Mínima cuantía.

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La determinación de la modalidad de selección del contratista se establecerá en razón las características naturaleza del bien servicio, o en razón a su cuantía, atendiendo las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La modalidad de selección es de mínima cuantía de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES emitida por la Agencia de Compra Pública Colombia Compra Eficiente y el presupuesto de la Gobernación de Boyacá para el año 2026 que asciende a la suma de UN BILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.964.195.644.580.00), se observa que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, numeral 2 de la ley 1150 de 2007; “Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.”

Que para el año 2026 el salario mínimo quedó establecido en la suma de $1.750.905 por esta razón, se establece la menor cuantía de la Gobernación de Boyacá en la suma de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.488.269.250) y que en virtud de las normas señaladas la mínima cuantía equivale al 10% de dicha cifra, es decir de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($148,826,925.00),y como ya se señaló el valor del presupuesto

oficial el presente proceso es por la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($148,826,925.00)**, la cual no supera el tope de la mínima cuantía, es decir que se debe acoger el procedimiento de selección aplicable a la modalidad de mínima cuantía conformo lo respaldado en numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La Secretaría General de la Gobernación de Boyacá verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios a través de la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) para contratar la prestación de servicios logísticos para realizar los diferentes eventos, verificando que no existe acuerdo marco de precios disponible.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

5.1 INTRODUCCIÓN

La Gobernación de Boyacá a través de la Secretaría General - Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos requiere garantizar la prestación del servicio de apoyo logístico a las Dependencias y Sectoriales de la misma, lo anterior teniendo en cuenta que, de acuerdo a la Ordenanza No. 049 del 2018 “Por la cual se determina la estructura orgánica para la Administración Departamental; las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones” en el Capítulo V- Secretaría General, artículo 33. Objeto de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos, se establece el numeral que, es función de esta dirección:

11. Asegurar la prestación de servicios de vigilancia, dotación, aseo, cafetería, ***apoyo logístico****, elementos de protección personal, suministro de elementos de oficina, papelería, fotocopiado, mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria del parque automotor y equipos, necesarios para el funcionamiento de la administración.*

Por lo anterior expuesto y en atención a la necesidad de desarrollo de las actividades que deben realizar las 17 sectoriales de la Gobernación de Boyacá, para lograr las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 207 “Nuestro Gran Plan es Boyacá” promoviendo la correcta divulgación de políticas públicas, programas, proyectos, estrategias y apoyo a los eventos culturales e institucionales desarrollados en el departamento, en los términos de eficiencia de la gestión Pública del Departamento de Boyacá, la Secretaría General – Dirección de Servicios Administrativos y Logística requiere la contratación de "Prestación de Servicios Logísticos para realizar los diferentes eventos de la Gobernación de Boyacá" ya que son fundamentales en una correcta planificación, organización y desarrollo de las actividades. En un contexto en el que la comunicación y la participación ciudadana son claves para el desarrollo regional, contar con una logística eficiente asegura que los eventos cumplan con altos estándares de calidad, que el mensaje llegue a todos los rincones de Boyacá, y que se generen espacios de diálogo e interacción con la ciudadanía.

Los eventos organizados por la Gobernación de Boyacá son una plataforma crucial para dar a conocer las iniciativas gubernamentales. Estos eventos no solo presentan los proyectos y programas que buscan mejorar la calidad de vida de los boyacenses, sino que también permiten a la comunidad ser partícipe activa en el proceso de implementación.

Para lograrlo, es necesario contar con un servicio logístico que garantice el correcto montaje, la disposición de recursos técnicos y humanos, y la coordinación con los distintos actores involucrados en cada evento, mediante la contratación de servicios logísticos especializados en la realización de eventos culturales, deportivos e institucionales que fomentan el sentido de identidad y pertenencia entre los habitantes del departamento. Estos espacios permiten preservar y promover la cultura boyacense, fortaleciendo el patrimonio histórico y social. La contratación de estos servicios es clave para proyectar una imagen positiva de la Gobernación de Boyacá tanto a nivel regional como nacional. Una logística bien estructurada en eventos masivos asegura una mejor percepción pública, demostrando un gobierno cercano a la gente, organizado y preocupado por la participación ciudadana. Esto, a su vez, refuerza la confianza de la comunidad en las instituciones, creando un entorno propicio para el desarrollo integral del departamento.

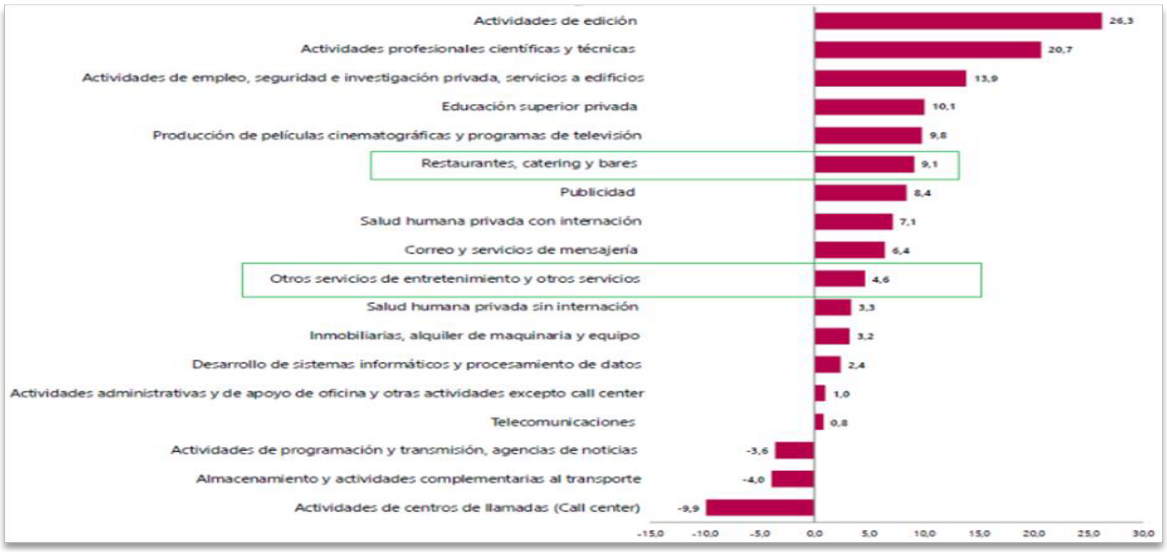
5.1.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

La prestación de Servicios de apoyo Logístico para los eventos a realizar por las diferentes Dependencias de la Gobernación de Boyacá, en cumplimiento de sus funciones y misionalidad de la entidad, se encuentra ubicado en el Sector de Servicios.

En dicho sector, se analizan las actividades de restaurantes, cafeterías, servicios móviles de comidas, y de catering y el servicio de tercerización de procesos de negocios (Business Process Outsourcing (BPO), este último se entiende como la contratación o delegación de uno o más procesos de negocio, intensivos en el uso de tecnologías de la Información, a un proveedor externo, quien a su vez posee, administra y gerencia los procesos seleccionados, basado en métricas definidas y medibles. Se divide en: servicio al cliente, venta, soporte técnico, recobro, cobranza, retención, mesa de ayuda, encuestas de satisfacción, entre otros (Front office) y gestión de recursos humanos, facturación, cartera, finanzas, contabilidad, gestión de compras, logística, analítica de negocio, análisis de información y gestión de marketing (Back office). Adaptado Asociación colombiana de BPO.

La Encuesta Mensual de Servicios – (EMS) del mes de noviembre de 2025 publicada el 23 de enero de 2025 por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, evidencia la información de las variables principales del Sector de Servicios para el análisis de su evolución en corto plazo.

Así las cosas, se evidencia que, en noviembre de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2024.



***Fuente**: Información tomada del Boletín Técnico – Encuesta Mensual de Servicios (EMS) – Noviembre de 2025, publicado el 23 de enero de 2026 por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE*
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems

De acuerdo a información dada por la revista "La Nota Económica" en su informe *"El sector de eventos aporta 3,400 millones de dólares para la economía del país, según los datos del DANE"* evidencia que, el Sector de eventos se ha consolidado como un apalancador de la economía nacional por su aporte al Producto Interno Bruto (PIB) y porque revitaliza áreas como la logística, el transporte, hotelería y el turismo. Esta industria contribuye aproximadamente entre el 0.8 % y el 1 % del PIB, lo que representa más de 3,400 millones de dólares al año, según datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

Su impacto económico se evidencia en la capacidad que tiene de generar ingresos y empleo. En 2023, dicho sector generó más de 200,000 vinculaciones laborales directas e indirectas. El impacto de este servicio ha sido positivo por la generación de crecimiento económico a nivel local y nacional, mediante la movilización de la extensa cadena de suministro.

Así mismo, la colaboración entre organizadores, empresas y autoridades locales permite maximizar el impacto económico y social de este sector de la economía. Además, se debe seguir fomentando un entorno favorable para el crecimiento sostenible de la industria, asegurando que su contribución al PIB y a la economía en general continúe en ascenso.

***Fuente:** Información tomada del artículo "El sector de eventos aporta 3,400 millones de dólares para la economía del país, según los datos del DANE" publicado por la revista La Nota Económica https://lanotaeconomica.com.co/movidas-empresarial/el-sector-de-eventos-aporta-3400-millones-de-dolares-para-la-economia-del-pais-segun-los-datos-del-dane/*

5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Gobernación de Boyacá ha celebrado diferentes procesos de contratación asociados a la prestación de servicios de apoyo logístico en los últimos años, razón por la cual, para el presente estudio, se tomó una muestra de la demanda la necesidad que se pretender atender mediante el cumplimiento del objeto del proceso referido.

Lo anterior, haciendo uso de las herramientas e insumos de análisis estratégicos, como consulta en el Modelo de Abastecimiento Estratégico - MAE de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por lo cual a continuación se presenta el análisis realizado.

Periodo – Entidad – Plataforma

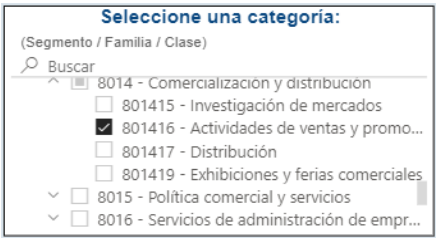
Para el presente análisis se filtró en la herramienta el periodo comprendido entre el año 2020 al 2026, con la finalidad de ampliar el rango de consulta de la información en la Gobernación de Boyacá, en el campo de Plataforma se encuentra SECOP I y II.



Categoría

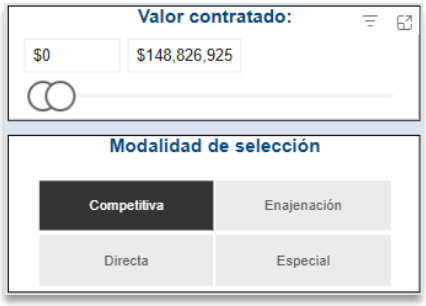
En el campo de categoría se realizó filtro de los códigos definidos en el numeral 3.2, dejando claridad que se filtran hasta clase, toda vez que, la herramienta no permite filtrar hasta el tipo de producto. Por lo anterior se seleccionó el código 81141600 y 80141600:





Valor del Contrato – Modalidad de Selección

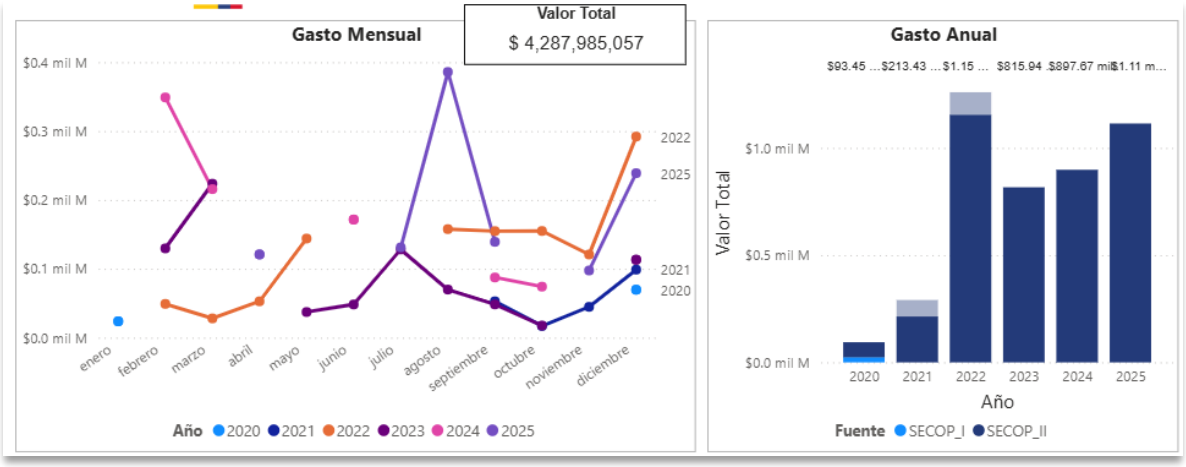
El valor establecido en el modelo fue de $0 a $ 148.826.925 millones de pesos, valor que se encuentra en el rango definitivo en el numeral 3.10 del presente estudio. Así mismo se identificó la Modalidad de Selección Competitiva, correspondiente a Mínima Cuantía.

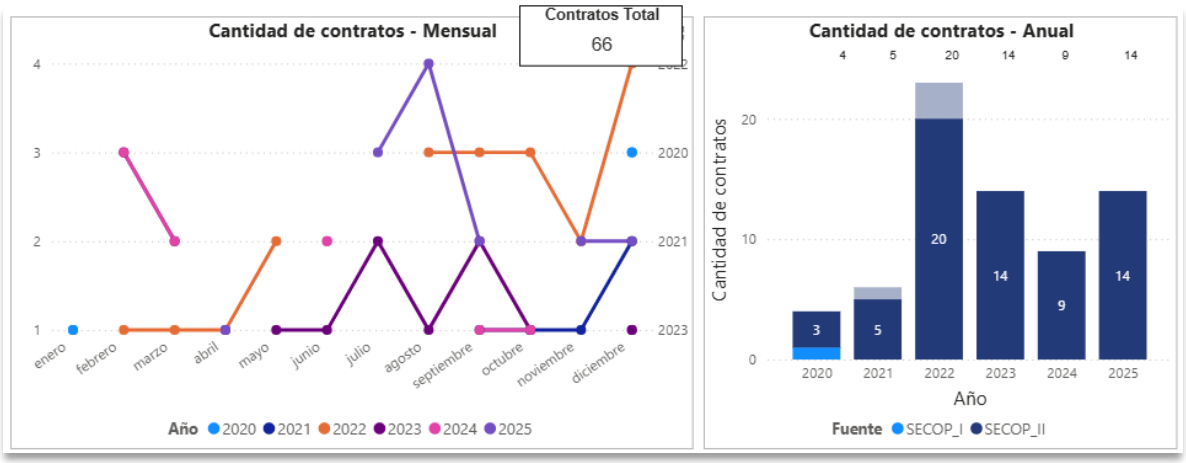


En la modalidad de Mínima Cuantía, se evidenció un valor total estimado de $ 4.287.985.057 COP por los contratos celebrados en la Gobernación de Boyacá para la prestación del servicio de apoyo logístico.

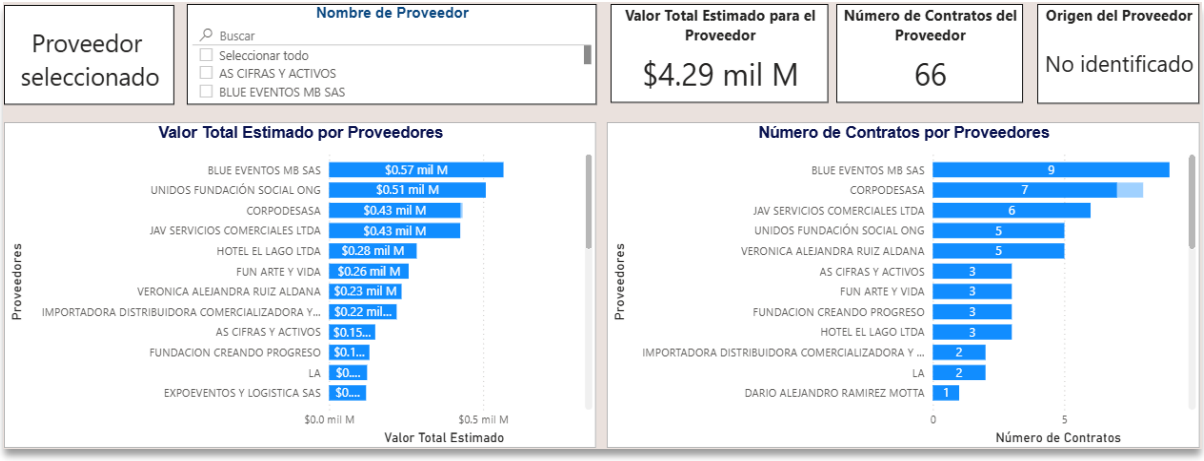


Así las cosas, realizado el ingreso de la información anterior en el MAE, se encontró que, la Gobernación de Boyacá ha celebrado 66 contratos con objeto similar para la prestación del servicio de logística, mediante la modalidad de Mínima Cuantía, evidenciando una demanda constante, lo anterior de acuerdo con la información filtrada de las plataformas de SECOP I y II, como se muestra en las gráficas a continuación:





Por lo anterior, la información del Análisis de la Demanda en el MAE, evidencia que la Gobernación de Boyacá ha 66 contratos por un valor total estimado para el proveedor de $ 4.29 mil millones de pesos, el proveedor que ha celebrado el valor más alto es BLUE EVENTOS MB S.A.S por valor de $ 565.452.800 millones de pesos correspondientes a la celebración de nueve (09) contratos, en segundo lugar, se encuentra UNIDOS FUNDACIÓN SOCIAL ONG por valor de $ 508.330.000, correspondiente a la celebración de cinco (05) contratos, representados así:



Fuente: *Información y datos tomados de la Herramienta Análisis de Demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente de la Agencia Nacional de Contratación Pública.*

5.2.1 PROCESOS RELACIONADOS

Para el análisis de este aspecto se debe considerar las condiciones en las cuales se adquirió la prestación del servicio en el pasado. Además, como se adquiere en otros Departamentos y Municipios. Para el efecto se consultaron los documentos de contratos iguales o similares en las plataformas de SECOP I y II.

Dada la cuantía del contrato y la modalidad de selección, mediante la plataforma de Colombia Compra Eficiente se puede relacionar contratos liquidados en las plataformas de contratación pública, a continuación, en la Tabla 1. Se relacionan procesos contratados por la Gobernación de Boyacá y en la Tabla 2. Se relacionan algunos casos de éxito de la Contratación del Servicio de este tipo a nivel nacional.

.

Tabla 1. Procesos celebrados por la Gobernación de Boyacá

MODALIDAD	NO. PROCESO	NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR (TOTAL)	TIEMPO (TOTAL)
MINIMA CUANTIA	SMC-GB-025-2024	CONTRATO No. 2313 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS DIFERENTES EVENTOS DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	$ 129.999.300	DOS (02) MESES
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6125946&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				

MINIMA CUANTÍA	SMC-GB-105-2025	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8659202 DE 2025	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EXALTACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.	$ 119. 121.092	QUINCE (15) DÍAS
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9171808&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				
MINIMA CUANTÍA	SMC-GB-006-2023	CONTRATO No.1413 DE 2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS A DESARROLLARSE EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	$ 116.000.000	DOS (02) MESES
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4043459&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				

Tabla 2. Procesos celebrados por otras entidades a nivel nacional

MODALIDAD	NO. PROCESO	NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR (TOTAL)	TIEMPO (TOTAL)
MINIMA CUANTIA	SMIC-063-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 242 DE 2023	APOYO LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA	$ 6.307.500	QUINCE (15) DÍAS
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5181058&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				
MINIMA CUANTIA	SMC 029 DE 2025	CONTRATO No. 299 DE 2025	APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCION DE INTREGRACIÓN FAMILIAR Y LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ	$ 23.585.00	SIETE (07) MESES

LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8072367&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				
MINIMA CUANTIA	SMC 121 DE 2022	CONTRATO No. 594 DE 2022	APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL FESTIVAL CULTURAL "ENCUENTRO DE CULTURAS URBANAS" A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA	$ 25.000.000	UN (01) MES
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3329897&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				

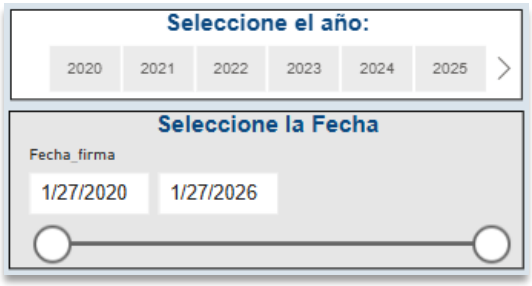
Fuente: *Información tomada del Modelo de Abastecimiento de Colombia Compra Eficiente – Búsqueda de Procesos de Contratación SECOP I y II.*

5.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para el estudio de la oferta de los posibles oferentes que pueden suplir la necesidad de Prestar el Servicio de Apoyo Logístico, y de acuerdo a las indicaciones de Colombia Compra Eficiente se realizó la consulta en el Modelo de Abastecimiento Estratégico - MAE, evidenciando lo siguiente:

Periodo

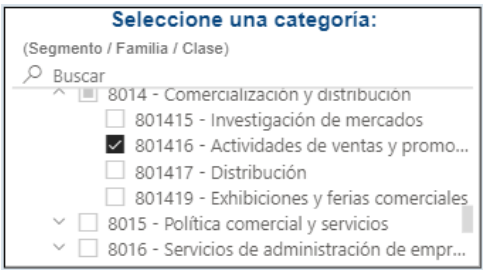
Para el presente análisis se filtró en la herramienta el periodo comprendido entre el año 2020 al 2026, con la finalidad de ampliar el rango de consulta de la información en la Gobernación de Boyacá, en el campo de Plataforma se encuentra SECOP I y II.



Categoría

En el campo de categoría se realizó filtro de los códigos definidos en el numeral 3.2, dejando claridad que se filtran hasta clase, toda vez que, la herramienta no permite filtrar hasta el tipo de producto. Por lo anterior se seleccionó el código 81141600 y 80141600:





Departamento (Proveedor) - Plataforma

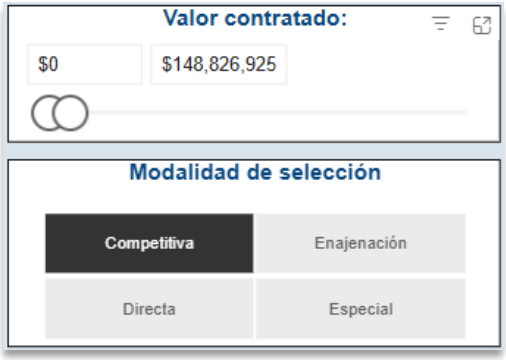
Las plataformas en las cuales se realizó la búsqueda en el Modelo de Abastecimiento Estratégico son SECOP I y SECOP II, filtrando la oferta del Servicio de logística en el Departamento de Boyacá



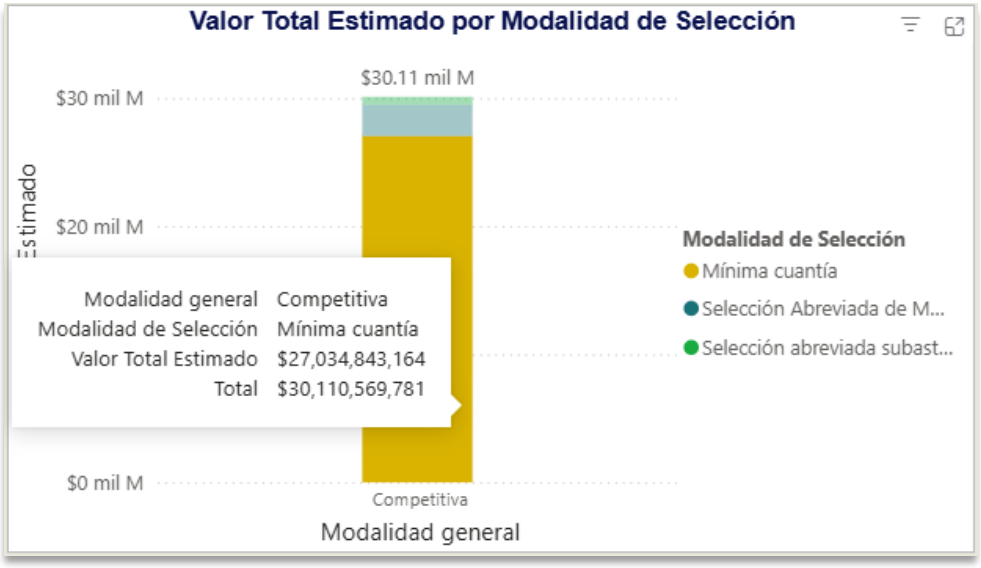


Valor del Contrato – Modalidad de Selección

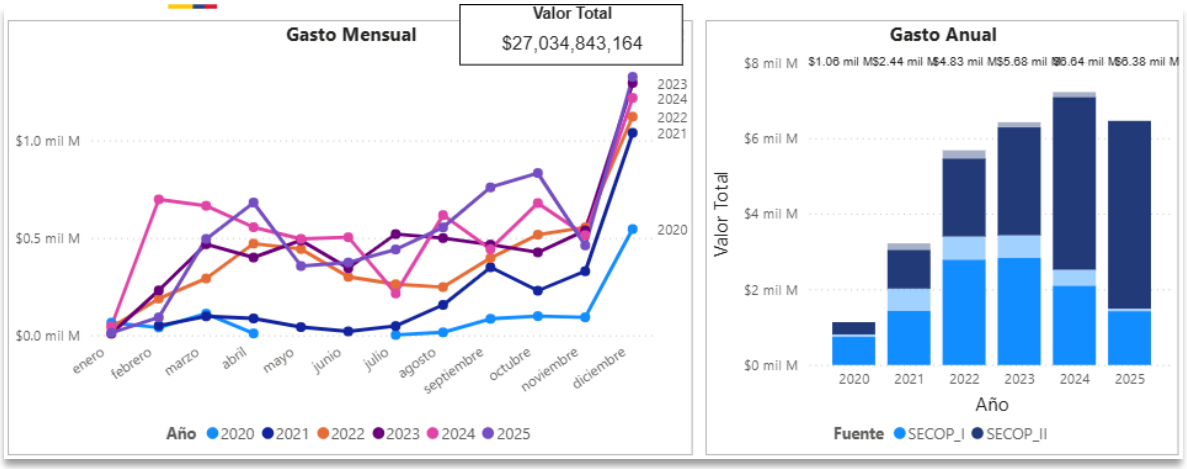
El valor establecido en el modelo fue de $0 a $ 148.826.925 millones de pesos, valor que se encuentra en el rango definitivo en el numeral 3.10 del presente estudio. Así mismo se identificó la Modalidad de Selección Competitiva, correspondiente a Mínima Cuantía.

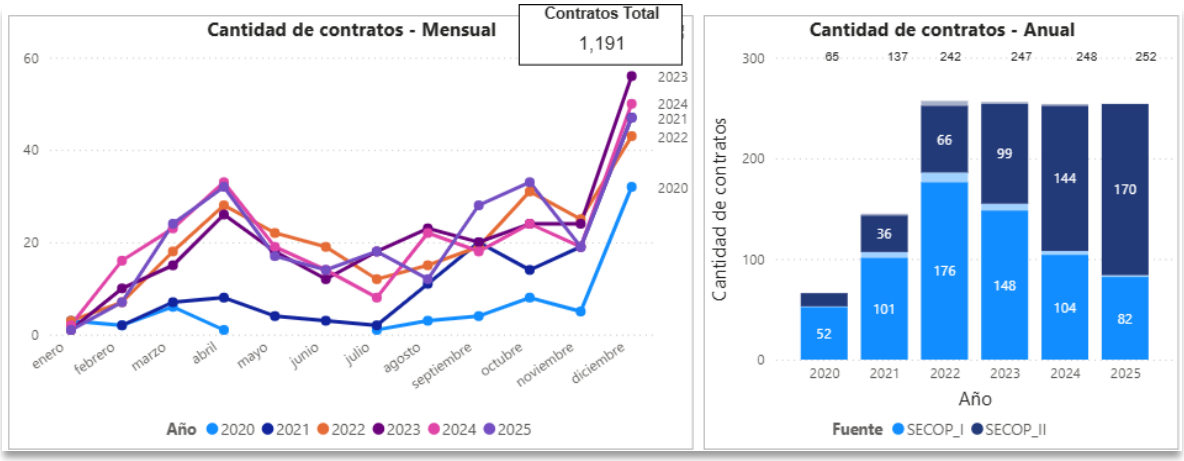


En la modalidad de Mínima Cuantía, se evidenció un valor total estimado de $ 27.034.843.164 COP por los contratos celebrados en el Departamento de Boyacá para la prestación del servicio de logística.

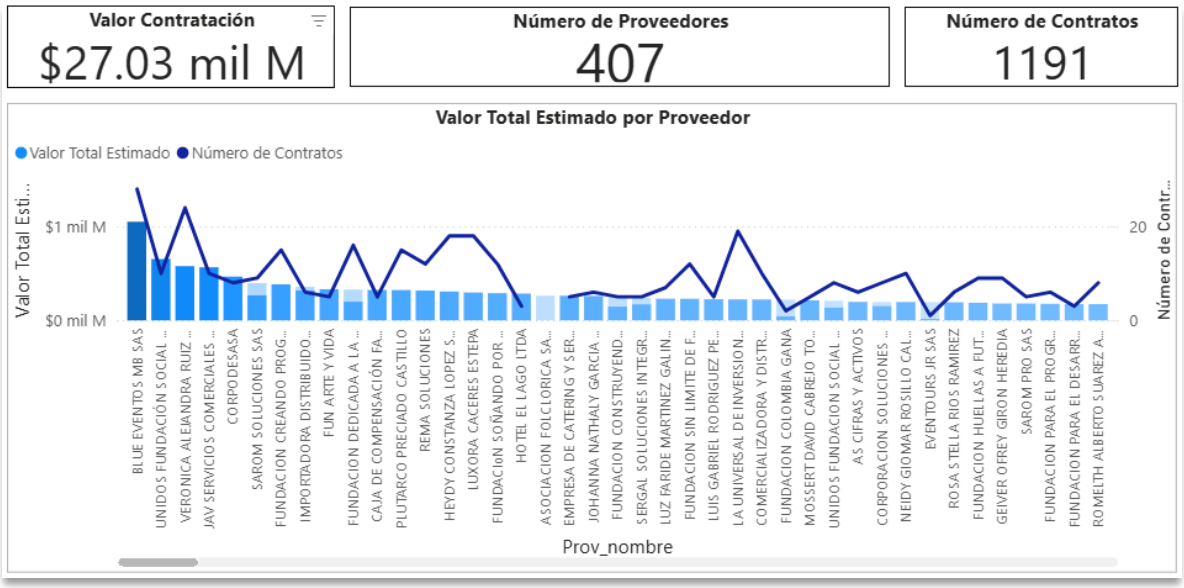


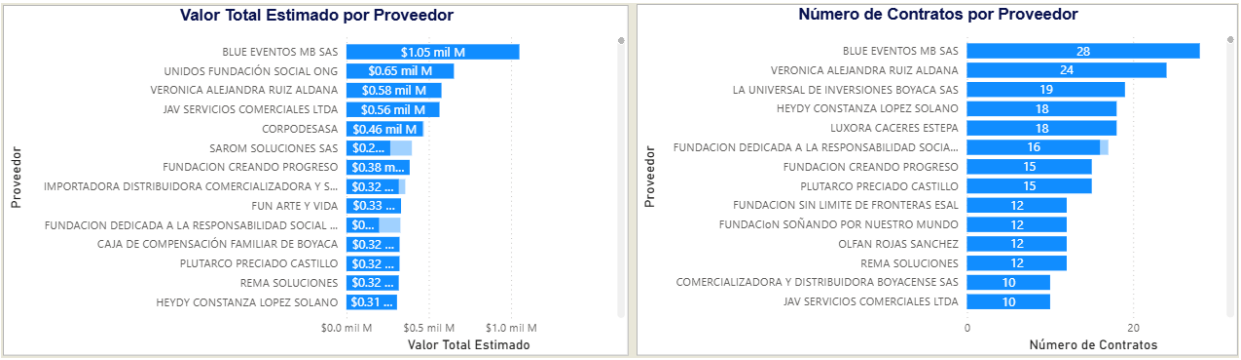
Así las cosas, realizado el ingreso de la información anterior en el MAE, se encontró que, en el Departamento de Boyacá se han celebrado 1191 contratos con objeto similar para la prestación del servicio de logística, mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de acuerdo a la información filtrada de las plataformas de SECOP I y II, como se muestra en las gráficas a continuación:





Por lo anterior, la información del Análisis de la Oferta en el MAE, evidencia que en el Departamento de Boyacá han celebrado 1191 contratos por un valor total estimado para el proveedor de $ 27.03 mil millones de pesos, el proveedor que ha celebrado el valor más alto es BLUE EVENTOS MB S.A.S por valor de $ 1.049.480.359 millones de pesos correspondientes a la celebración de 28 contratos, en segundo lugar se encuentra UNIDOS FUNDACIÓN SOCIAL ONG por valor de $ 652.194.475 correspondientes a la celebración de 10 contratos, representado así:





Fuente: *Información y datos tomados de la Herramienta de Análisis de Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente – Agencia Nacional de Contratación Pública.*

5.3.1 LISTADO DE POSIBLES PROVEEDORES

Dentro de la búsqueda de posibles oferentes en el mercado, teniendo conocimiento de la actividad comercial relacionada al objeto del contrato que es logística, se realizó análisis de las probables compañías con oficinas directas, agencias o delegadas en el departamento de Boyacá, encontrando las siguientes:

NOMBRE	NIT	ACTIVIDAD
HOTEL EL LAGO LTDA.	800006073	5621 - Catering para eventos 5511 - Alojamiento en hoteles 5611- Expendio a la mesa de comidas preparadas
JONATHAN MAURICIO DUARTE BUSTOS	1095809254-4	5621 - Catering para eventos 8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales
REMA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	900939316	8230 -Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos
BLUE EVENTOS M & B S.A.S.	900996902	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos
L&A COMERCIAL S.A.S.	900805304	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales
ADM INVESTMENTS SAS	901336837	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621- Catering para eventos
916 EVENTOS Y LOGISTICA S A S	901078949	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos

ADATTO´S LOGISTICA Y EVENTOS S.A.S	900590781	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales
ACEPTO PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA SAS	901272838	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos
A.S CIFRAS & ACTIVOS S.A.S	901249012	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos

Fuente: *La información relacionada fue tomada del Directorio de SECOP II y verificada en la página web - RUES.*

5.3.2 LISTADO DE POSIBLES PROVEEDORES MIPYMES

De acuerdo a lo establecido en el numeral 1, del artículo 33 de la ley 2069 de 2020, se identifican las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedores del servicio a contratar de acuerdo al siguiente por menor; se hace la identificación por medio de la información que aparece en el Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio publicado en SECOP II, teniendo en cuenta nombre, nit, objeto social principal de la empresa y el tamaño de la empresa según su capital social.

NOMBRE	NIT	ACTIVIDAD ECONÓMICA	MIPYME
916 EVENTOS Y LOGISTICA SAS	901078949	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos	SI
ADATTOS LOGÍSTICA Y EVENTOS SAS	900590781	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales	SI
ACEPTO PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA SAS	901272838	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos	SI
A.S CIFRAS & ACTIVOS S.A.S	901249012	8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales 5621 - Catering para eventos	SI
HOTEL EL LAGO LTDA.	800006073	5621 - Catering para eventos	SI

Fuente: *La información relacionada fue tomada del Directorio de SECOP II y verificada en página web - RUES.*

5.4 ANÁLISIS DE COSTOS

5.4.1 ESTIMACIÓN DE COSTOS / PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de establecer el valor real mediante el cual se pretende contratar la prestación del servicio de logística, la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaria General, solicitó a diferentes empresas que pudieran cumplir con el objeto del presente estudio a enviar cotizaciones.

Una vez realizado el análisis de costos, se procede a realizar la identificación y consolidación del presupuesto oficial para la presente contratación, con base en los precios vigentes del mercado de la región para el año 2026.

ANÁLISIS DE COSTOS - SERVICIO DE LOGÍSTICA						
No	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**FUNDACIÓN CREANDO PROGRESO**	**CASA DE EVENTOS VILLA LUCÍA**	**PROMEDIO**
1,01	Alquiler de auditorio con capacidad para 500 personas, que incluya, sillas, mesas, Apoyo Logístico, parqueaderos, área mínima de 600 mtrs o de acuerdo a la necesidad del evento. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 12.360.000,00	$ 12.000.000,00	$ 12.180.000,00
1,02	Alquiler de Salón, para 150 personas, Auditorio con mesas de trabajo y sillas suficientes para 150 personas. Ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, se debe tener un espacio mínimo de 300m	UNIDAD		$ 5.150.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.075.000,00

	cuadrados, conexión a Internet con excelente cubrimiento, sillas y mesas para los asistentes; El salón debe incluir mínimo 3 ingresos; El sitio debe contar con parqueadero con capacidad mínima de 80 vehículos. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).					
1,03	Alquiler de Salón, para 50 personas, Auditorio con mesas de trabajo y sillas suficientes para 50 personas. Ayudas audiovisuales, 1 video beam, multitomas para computadores, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, se debe tener un espacio mínimo de 80m cuadrados, conexión a Internet con excelente cubrimiento, sillas y mesas para los asistentes. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 2.060.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.030.000,00
1,04	Alquiler de carpas, (Tipo 1). de 4x4 con laterales. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 257.500,00	$ 250.000,00	$ 253.750,00

1,05	Alquiler de carpas, (Tipo 2). de 6x4 con laterales. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 412.000,00	$ 400.000,00	$ 406.000,00
1,06	Alquiler de manteles de 1 metro por 2 metros.	UNIDAD		$ 21.630,00	$ 21.000,00	$ 21.315,00
1,07	Alquiler de hangar tipo 1. r 30x60, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 51.500.000,00	$ 50.000.000,00	$ 50.750.000,00

1,08	Alquiler de hangar tipo 2, 25x60, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 42.420.000,00	$ 42.000.000,00	$ 42.210.000,00
1,09	Alquiler de hangar tipo 3, 10mts de Ancho x 12 de Largo, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 12.120.000,00	$ 12.000.000,00	$ 12.060.000,00
1,10	Alquiler de stands, incluye; SERVICIOS TÉCNICOS (1.1 Electricidad.1.2 Agua, aire y gas.1.3 Sistema Divisorio.1.4 Brazo Mecánico); TELECOMUNICACIO	UNIDAD		$ 18.180.000,00	$ 18.000.000,00	$ 18.090.000,00

	NES Y REDES; MOBILIARIO Y REDES; VIVERO; EQUIPOS; ASEO DE STAND. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).					
1,11	Suministrar Materiales Stands (Estructura, acoples, mesa en MDF, repisas en acrílico.- Maleta en lona para su fácil transportación y almacenamiento.- Láminas plásticas semi rígidas enrollables para la gráfica); Impresión: Gráficos impresos en alta resolución para todas las caras del sistema; opciones de impresión: Impresión en Vinilo: Gráficas impresas en en vinilo adhesivo y montadaje sobre lámina plástica semi rígida enrollable; Impresión en Banner: Gráficas impresas sobre lonabanner; Impresión Mixta: Gráficas en impresión Mixta (Vinilo adhesivo y banner). Las gráficas que generan curvas y contornos serán impresas en vinilo sobre lámina plástica semi rígida enrollable; medidas 3x3 o 4x4 o 5x5, (Estos serán solicitados por medio del supervisor de acuerdo a los diseños entregados por el mismo).	UNIDAD		$ 6.060.000,00	$ 6.000.000,00	$ 6.030.000,00

1,12	Alquiler de audio. 01 Consola digital 48 in por 24 outs; 04 Cabinas 1.200w; 02 subwoofers 3.000w; 04 micrófonos inalámbricos gama profesional; 01 distribuidor de antena 02 antenas activas; 02 cables BNC para antenas; 01 kit de cableado para audio;01 kit de cableado para energía. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 10.100.000,00	$ 10.000.000,00	$ 10.050.000,00
1,13	Alquiler de Sonido Tipo 2 - 1 Bajo, 2 Cabinas Dobles de 1,000w, Consola de 8 canales activos, mezclador de 8 canales, 3 Micrófonos Inalámbricos de mano cables y bases.	UNIDAD		$ 3.030.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.015.000,00
1,14	Alquiler de video - pantalla, 01 Pantalla Led 6x4 metros, 2.9 mm 01 Procesador para pantalla 01 generador de contenidos. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 12.120.000,00	$ 12.000.000,00	$ 12.060.000,00
1,15	Alquiler de tarima tipo 1, 7,20mts de ancho x 3,60mts de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio	UNIDAD		$ 7.070.000,00	$ 7.000.000,00	$ 7.035.000,00

	del supervisor, con previo aviso).					
1,16	Alquiler sistemas de iluminación, Suministrar Sistema de Iluminación compuesto por 01 consola grand MA coman +fader, 12 cabezas robóticas beam 230, 08 cabezas móviles whas con zoom. 08 cabezas móviles whas 101, 20 par led, 04 blinder de 4 bombillas, 04 strobos de colores, 02 puentes para rigin en estructura de aluminio.02 escaleras para colgado de máquinas.	UNIDAD		$ 9.060.000,00	$ 9.000.000,00	$ 9.030.000,00
1,17	Alquiler de Tarima con carpa tipo concha acústica, medidas de de 11.20×7 con carpa de 11.20×6 y de 8.40×7 con una carpa de 8.40×6. Con alturas de 1 metro y 1.40 metros.,	UNIDAD		$ 15.150.000,00	$ 15.000.000,00	$ 15.075.000,00
1,18	Alquiler de tarima medidas 4.80 x 4.80, de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 9.090.000,00	$ 9.000.000,00	$ 9.045.000,00
1,19	Alquiler de tarima medidas de 3.60 x 7.20, de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la	UNIDAD		$ 9.690.000,00	$ 9.500.000,00	$ 9.595.000,00

	necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).					
1,20	Alquiler de mesas de 2x2 (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 22.440,00	$ 22.000,00	$ 22.220,00
1,21	Alquiler de Sillas Rimax (Transporte Incluido) de acuerdo al sitio acordado con el supervisor.	UNIDAD		$ 3.570,00	$ 3.500,00	$ 3.535,00
1,22	Alquiler de Sillas Croos Back (Transporte Incluido) de acuerdo al sitio acordado con el supervisor.	UNIDAD		$ 12.240,00	$ 12.000,00	$ 12.120,00
1,23	Alquiler Generador eléctrico, eléctrico de 50 kva (planta). (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 8.160.000,00	$ 8.000.000,00	$ 8.080.000,00

1,24	Alquiler para desarrollo audiovisual, este debe contener como mínimo 4 Cámaras Black Magic, 6k pro, o similares; 3 cámaras de video profesionales 4 k; grabador de sonido ZOOM F6; estos deberán incluir los accesorios necesarios para su funcionamiento y personal especializado para el manejo de los mismas. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 6.120.000,00	$ 6.000.000,00	$ 6.060.000,00
1,25	Suministrar servicio de streaming para la transmisión de los diferentes eventos a realizar, este debe incluir transmisión en plataformas digitales, redes sociales, video en calidad 4k , audio a 24 bits y 192 kHz.. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	UNIDAD		$ 5.100.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.050.000,00
1,26	Alquiler de ambiente de escenarios, Alquiler de ambiente de escenarios que consta de: Sala tipo U (Debe contener mínimo 4 Sofás en tela, 4 Sillas Auxiliares tipo Aurora en tela, 4 mesas de centro) (Estos serán solicitados con previo	UNIDAD		$ 3.060.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.030.000,00

	aviso por parte del supervisor).					
1,27	Suministrar arreglos florales 60cm de Ancho X 50Cm de Alto; Tipo de flor: Girasoles, rosas, claveles, lirio, clavel, gerbera, hortensia, margarita; que realice contraste con la organización de los eventos a realizar. (Estos serán entregados en sitio definido y diseño de acuerdo a la directriz del supervisor)	UNIDAD		$ 255.000,00	$ 250.000,00	$ 252.500,00
2,01	Suministrar Refrigerios: Debe contener como mínimo: Jugo natural de 12 onzas + sólido, se sugiere, pastel de pollo, pizza, hamburguesa, hotdog, ensalada de frutas, o Brownie con helado. (Mínimo de 200 gramos) Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual . (Servicio de Meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la	UNIDAD		$ 25.750,00	$ 25.000,00	$ 25.375,00

	supervisión con previo aviso).					
2,02	Suministrar Desayunos que consten de: Caldo de costilla, huevos al gusto, café, tostadas y/o fruta o según la necesidad de cada persona. Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, peso mínimo 300 gra (Servicio de Meseros).(Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	UNIDAD		$ 30.900,00	$ 30.000,00	$ 30.450,00
2,03	Suministrar Almuerzos que coste del siguiente menú : Entrada: Sopa – Fruta; Arroz mixto (Blanco o Con Verdura); Proteína con opciones de: (carne mínimo 150gr, pollo mínimo 148gr, cerdo mínimo de 150gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip, Frita, en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre (dulce o salado) + jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa).). (servicio de meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la	UNIDAD		$ 46.350,00	$ 45.000,00	$ 45.675,00

	supervisión con previo aviso).					
2,04	Suministrar Cenas: Arroz mixto (Blanco o Con Verdura); Proteína con opciones de: (carne mínimo 120gr, pollo mínimo 128gr, cerdo mínimo de 130 gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip, Frita, en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre (dulce o salado) + jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa).)(Servicio de meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	UNIDAD		$ 46.350,00	$ 45.000,00	$ 45.675,00
2,05	Suministrar Estación de Café: Debe incluir cafetera (tinto), agua aromática, agua mineral, endulzantes, mezcladores, para 100 personas	UNIDAD		$ 515.000,00	$ 500.000,00	$ 507.500,00
2,06	Suministrar Estación de Café: Debe incluir cafetera (tinto), agua aromática, agua mineral, endulzantes, mezcladores, para 50 personas	UNIDAD		$ 257.500,00	$ 250.000,00	$ 253.750,00

2,07	Suministrar hospedaje tipo 1; Habitación con acomodación sencilla baño privado, desayuno incluido, hotel categoría Superior	UNIDAD		$ 412.000,00	$ 400.000,00	$ 406.000,00
2,08	Suministrar hospedaje tipo 2; Habitación en Acomodación Doble, con baño privado, Desayuno incluido, Hotel categoría Superior	UNIDAD		$ 679.800,00	$ 660.000,00	$ 669.900,00
2,09	Suministrar hospedaje tipo 3; Habitación en Acomodación Triple, con baño privado, desayuno incluido, Hotel categoría Superior	UNIDAD		$ 721.000,00	$ 700.000,00	$ 710.500,00
2,10	Suministrar hospedaje tipo 1; Habitación con acomodación sencilla baño privado, desayuno incluido, hotel categoría Estándar	UNIDAD		$ 206.000,00	$ 200.000,00	$ 203.000,00
2,11	Suministrar hospedaje tipo 2; Habitación en Acomodación Doble, con baño privado, Desayuno incluido, Hotel categoría Estandar	UNIDAD		$ 257.500,00	$ 250.000,00	$ 253.750,00
2,12	Suministrar hospedaje tipo 3; Habitación en Acomodación Triple, con baño privado, desayuno incluido, Hotel categoría Estandar	UNIDAD		$ 360.500,00	$ 350.000,00	$ 355.250,00

El presupuesto estimado es el valor de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VENTICINCO PESOS ($148.826.925) M/CTE** incluye IVA y demás costos directos e indirectos.

NOTA 1: La aceptación de la oferta se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado el cual se ejecutará por monto agotable.

NOTA 2: El presupuesto asignado para el presente proceso contractual comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 3: El presupuesto contemplado en el presente proceso será a monto agotable; si bien es cierto, se incluyen 39 actividades, los items a utilizar dependerán de la necesidad de cada evento a realizar.

NOTA 4: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

NOTA 5: Los pagos que se realizarán al contratista serán con cargo a los servicios efectivamente prestados, o productos entregados como suministro conforme a las solicitudes requeridas por el supervisor en la ejecución del contrato.

5.5 MARCO REGULATORIO

Constitución Política de Colombia Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto 019 de 2012 en concordancia con decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo

Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.

Ley 2195 de 2022 “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”

Decreto 1041 de 2022 “Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica”

Decreto 142 de 2023 “por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones”.

Fuente: *https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo*

5.6 POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS

Conforme lo regulado en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014 asigna la condición de sujetos obligados a: “a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.”

La importancia y el alcance de “Open Data” o “datos abiertos” son catalogados como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento, que permiten y facilitan el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligatoriedad de las entidades públicas de apertura datos y define los datos abiertos en el numeral sexto como "todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos".

Frente a ello y para consulta en general del Departamento de Boyacá y garantía el del acceso a la Información pública, tiene su disposición la consulta de sus datos abierto en la página web Enlace: https://www.boyaca.gov.co/portal-de-datos-abiertos-2/

Allí se habilitó para la participación ciudadana la apertura de datos de la Gobernación de Boyacá en aras de evolucionar en la iniciativa global de un gobierno abierto, pretende avanzar en la disposición de datos públicos de libre acceso y de interés común a través del portal de datos abiertos colombiano www.datos.gov.co, sin embargo, quiere contar con la participación de la sociedad boyacense para que de cualquier forma contribuyan con la identificación de datos estratégicos, a fin de enfocar los esfuerzos del proceso de apertura en aquellos que redunden en la construcción de servicios o aplicaciones innovadoras que solucionen problemáticas comunes y de impacto en el departamento.

Por lo anterior, la Gobernación de Boyacá dio a conocer su inventario del Registro de Activos de Información, instrumento que servirá como uno de los mecanismos para identificar todos aquellos datos prioritarios o de alto impacto a publicar en el portal de datos abiertos colombiano.

Dicho inventario contiene la descripción del activo de información discriminado por secretaría y unidad administrativa, además de identificar su disponibilidad y reserva de la misma.

A continuación, se deja los medios de parificación de datos de la Gobernación de Boyacá:

1. Participe aquí en la apertura de datos de la gobernación de Boyacá:
2. https://www.boyaca.gov.co/datosabiertos/
3. Consulte aquí el Registro de Activos de Información:
4. https://www.boyaca.gov.co/registro-de-activos-de-informacion-v1/

5. Consulte aquí los procesos de contratación (Secop II)
6. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
7. Consulte aquí los procesos de contratación (Secop I)
8. https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do
9. Consulte aquí las órdenes de compra (Tienda Virtual del Estado Colombiano) https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-%20colombiano/ordenescompra

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

De conformidad con lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.12.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

El factor de selección en los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía será el menor precio ofertado: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente” …

Se orientará según lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda que el oferente acredite lo siguiente:

CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, este 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.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda que el oferente acredite lo siguiente:

6.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán habilitantes para contratar con esta entidad, a saber:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA: 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 del consorcio o unión temporal a través de la presentación de la propuesta.

Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gobernación.

6.1.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si la propuesta es presentada por una persona natural, el proponente 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 ser expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En esta certificación deberá estar renovada y vigente, con una inscripción mínima de un (01) año. Con excepción de las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: si la propuesta es presentada por PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación de la original o fotocopia del Certificado de existencia y representación legal, expedido en la cámara a 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 y con una constitución no inferior a un (01) año anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal, con el certificado correspondiente con el fin de verificar que está legalmente constituida y renovada.

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 corresponder específicamente con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para los efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.4. SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL: Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa dé Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal o sociedad futura, además del nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres meses más.
f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para

efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

6.1.5. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con la 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 200, artículo 5 de la ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante eventuales conflictos de interés 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 señalado.

6.1.6. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTE TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Se deberá presentar la declaración juramentada donde conste tener plena capacidad para contratar.

6.1.7. 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 Representación legal.

6.1.8. 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 200; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta como el de su representante legal.

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

6.1.9. 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 la presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

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

6.1.10 SITUACIÓN MILITAR: La entidad verificará que se encuentre definida la situación militar del proponente, salvo que se acredite tal situación con la presentación de la libreta militar.

6.1.11 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Vigente): El proponente persona natural debe presentar el respectivo certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del 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 certificado de todos los representantes legales de los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016.

6.1.12 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM: El proponente persona natural debe presentar el respectivo Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del 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 certificado de todos los representantes legales de los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016.

6.1.13 PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con los consagrado en el artículo 50 de ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo a 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 lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La Gobernación verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin

perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

6.1.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): Se deberá aportar RUT de la persona natural o persona jurídica. En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá aportar el presente documento. El proponente deberá presentar fotocopia legible de este documento.

6.1.15. CERTIFICADO SARLAFT - SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA: 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. (Según formato anexo)

6.2 CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

6.2.1 EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá adjuntar a su propuesta carta de compromiso que estipule que cuenta con los siguientes perfiles solicitados; además deberá allegar la hoja de vida de cada uno con todos los soportes que acrediten su idoneidad y experiencia:

COORDINADOR GENERAL:

El Coordinador General deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales deberá cumplir con: - Título profesional en Administración de Empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Comercial, ingeniería industrial, economía, mercadeo, relaciones públicas, finanzas y relaciones internacionales, negocios internacionales, Administración Financiera, Administración Turística y Hotelera y Administración Pública. El cual deberá acreditar mediante fotocopia del título o acta de grado. - Experiencia específica mínima de tres (3) años en coordinación o dirección de actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo. La cual deberá acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal o persona competente del contratante.

CONTROL DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD:

Profesional con Posgrado o especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo vinculado directamente a la empresa en nómina, con licencia de prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo, el cual se encargará de supervisar el control de peligros y riesgos en la ejecución de la labor. Para acreditar la formación deberá enviar copia de la licencia de prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo. NOTA: Del personal propuesto para este ítem el proponente deberá allegar la evidencia de ser el actual responsable del SG-SST del proponente conforme a lo exigido en la normatividad vigente Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, además de la certificación del curso de 50 o 20 horas del SG- SST, anexar diploma profesional, afiliación a la ARL y pago se seguridad social de los últimos seis (6) meses.

TECNICO O TECNOLOGO EN AUDIO Y /O SONIDO:

Persona Natural con formación técnica o Experiencia específica en las áreas del sonido y/o audio, con capacitación en temas relacionados con producción de sonido y/o audio, con mínimo dos (2) años de experiencia específica, la cual deberá acreditar mediante certificaciones contractuales, suscrita por el representante legal o persona competente del contratante.

APOYO PARA GESTIÓN LOGÍSTICA:

Título profesional en Administración Turística y Hotelera, Tecnólogo en gestión logística y/o logística integral y/o gestión empresarial, El cual deberá acreditar mediante fotocopia del título o acta de grado. - Experiencia específica mínima de un (2) años en coordinación o dirección de actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo. La cual deberá acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal o persona competente del contratante y ser acompañada con los respectivos soportes.

NOTA: Del personal propuesto el proponente deberá allegar cartas de compromiso, firmadas por la persona, en el que acepta el rol y desarrollo de las actividades en caso de ser adjudicatario, y aportar junto las cartas, la documentación que soporte los requerimientos para cada perfil.

Teniendo en cuenta la necesidad contratar los servicios de logística para apoyar las labores administrativas en el marco del proyecto "APOYO LOGÍSTICO PARA LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ", la entidad requiere que el mismo se realice de manera efectiva, atendiendo los requerimientos de forma inmediata, evitando así ejecuciones defectuosas o que se presente incumplimiento de las obligaciones contractuales. Razón por la cual, se hace necesario que el proponente y el futuro contratista cuente con la disponibilidad

de elementos y lugares idóneos que le permitan cumplir con los requerimientos inmediatos del despacho del señor gobernador y de los funcionarios, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo en el menor tiempo posible.

6.2.2 CALIDAD DEL SERVICIO

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

La entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil del proponente, que cuente con DOMICILIO Y/O SUCURSAL COMERCIAL Y/O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ubicado en la ciudad de Tunja, sin embargo, sin perjuicio y que su apertura se haya realizado con fecha anterior a la publicación del presente proceso.

Nota: En caso que el oferente no cuente con el establecimiento de comercio en Tunja, deberá presentar certificación bajo la gravedad de juramento indicando que en caso de ser adjudicatario del proceso, se compromete de manera inmediata a su apertura.

ESTABLECIMIENTOS ALTERNOS:

El proponente deberá acreditar mediante la presentación del convenio o alianza comercial que cuenta con mínimo ocho (8) establecimientos en diferentes municipios del Departamento de Boyacá, para la prestación del servicio, de los cuales mínimo dos (2) deberán tener capacidad de parqueadero privado para ochenta (80) vehículos y contar con baterías de baño de mínimo seis (6) unidades entre las cuales debe existir una (1) con acceso a personas en condición de discapacidad.

GARANTIZAR AMPLIAS ZONAS VERDES:

El proponente deberá acreditar mediante la presentación del convenio y/o alianza comercial que cuenta con Amplias zonas verdes requeridas para la realización de actividades, que pueda requerir el despacho de Señor Gobernador, para lo cual deberá presentar con la propuesta mínimo una (1) alternativa que garantice la realización de eventos al aire libre para quinientas (500) personas.

CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIO EN LOS 123 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO:

Garantizar que el servicio se pueda prestar en cualquiera de los 123 Municipios del Departamento, considerando de vital importancia que se ofrezca en el Departamento de Boyacá, dado la localización de la Entidad contratante, para lo

cual deberá el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que puede prestar el servicio en la totalidad de los municipios de Boyacá.
NOTA: Los servicios serán prestados en los lugares que indique la entidad, para lo cual el operador deberá prestar en servicio en dichos lugares, sin que esto implique modificación de presupuestos o ítems descritos. Para la cual el oferente certificara la aceptación de este ítem técnico.

6.3. 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 al del presente proceso:

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%

Experiencia Habilitante para Mipyme - Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.18 y Emprendimiento y Empresas de Mujeres - Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.14.

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%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto que tenga relación con el del presente proceso contractual**.** 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
- Cumplimiento.

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/o 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 de plazo prevista para la presentación de las ofertas.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta el 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.

6.4 PROPUESTA ECONÓMICA

1. Deberá diligenciarse, el formulario de la propuesta económica de la Plataforma SECOP II.
2. Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.
3. En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
4. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

5. Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de la Plataforma-SECOP II, en particular las siguientes:
a. La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.
b. Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

6.5.1. TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

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	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,

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o 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 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. - 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 MIPyrvlES, 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,	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

cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	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. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	a. Certificado expedido por el ICBF b. Composición accionaria. c. Cédula d. Uso de datos personales Nota: La acreditación de este criterio debe concordar con los documentos aportados para acreditar el criterio 2 y 6.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

NOTA 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom, gitana y de jóvenes egresados del ICBF.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom, gitana o jóvenes egresados del ICBF, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

6.6 CONVOCATORIAS LIMITADAS 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.

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria es superior al umbral antes descrito el presente proceso no es susceptible de limitación a Mipymes.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

La gobernación de Boyacá en la aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura de los riesgos, para mayor entendimiento se utilizan las siguientes definiciones:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Tipificación de Riesgos: es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constituidos de riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato.

Asignación de Riesgos: es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se deben asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

7.1 MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

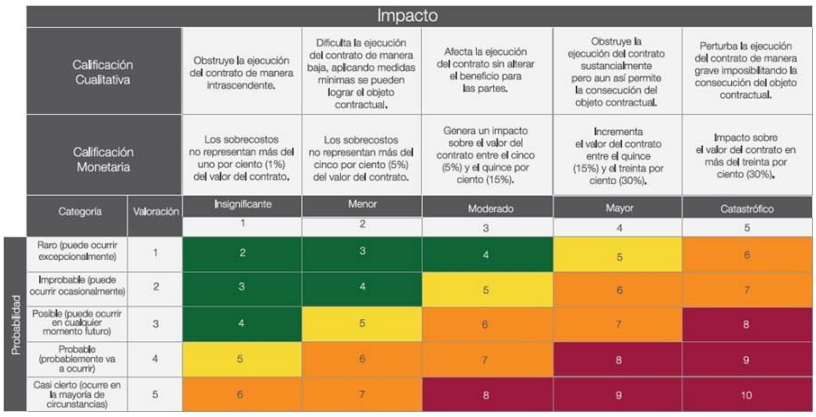
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento - contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar.	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Menor	3	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones.	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Posible	Menor	5	Medio
4	General	Externa	Ejecución	Económico	Mayor valor o incremento en el costo de los peajes por los cuales transitará el parque automotor de propiedad del Departamento y los que tenga a su cargo.	El plazo de ejecución se ve afectado de manera directa por cuanto el presupuesto destinado se agota en menor tiempo.	Posible	Menor	5	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad de uno o varios de los TAG suministrados por el contratista.	Altera la eficiencia del proceso de contratación. La entidad estatal no puede satisfacer la necesidad que motivó el proceso con calidad y pertinencia.	Posible	Moderado	6	Alto
6	General	Externo	Ejecución	Económico-Operacional	Deficiente funcionamiento de la plataforma o sistema a través del cual se realiza el monitoreo del consumo realizado por la Entidad mediante el IP/REV.	- Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual, retrasos en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato.	Improbable	Menor	4	Bajo

7.2. TRATAMIENTO DEL RIESGO

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista / Supervisor	-Seguimiento por parte del Supervisor -El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Permanente

2	Contratante	-Seguimiento por parte del Supervisor - Comunicación constante contratista / supervisor	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Secretaría General/ Dirección de Servicios administrativos /Supervisor	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Permanente
3	Contratista y contratante	Siendo responsabilidad del contratista este se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para contralar los riesgos desde la entidad.	Raro	Menor	3	Bajo	NO	Contratista cuando es externo	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del riesgo	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos. cuando es interno en la revisión de ordenanzas que reglamenten impuestos	Externo quincenal / interno cuando se presenten los proyectos de ordenanza en la Asamblea Departamental.
4	Contratante	Asumir los costos derivados del incremento de los peajes por los cuales transitará el parque automotor de propiedad del Departamento y los que tenga a su cargo.	Improbable	Menor	4	Menor	NO	Secretaría General / Dirección de Servicios administrativos	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Permanente
5	Contratante	-Solicitud para hacer efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única que se constituyó en razón a la suscripción del contrato.	Improbable	Menor	4	Menor	SI	Contratante / Contratista	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Permanente
6	Contratante / Contratista	-Seguimiento permanente del supervisor y comunicación constante con el contratista. -Comunicación constante con el contratista para evitar retrasos en el término de ejecución contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista y atención al comportamiento del suministro de los bienes	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO



			Impacto				
		Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
		Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá Garantía única que ampare lo siguiente:

• **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y seis (06) meses más.
• **CALIDAD DEL SERVICIO.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de duración del mismo y seis (06) meses más.
• **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de duración del mismo y tres (03) años más.
• **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista deberá constituir póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del mismo. La

póliza será equivalente a 200 SMLMV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por

Nombre del funcionario: DIEGO ALEJANDRO DÍAZ ROJAS
Cargo: Director de Servicios Administrativos y Logísticos
Identificación: 1.053.608.103
Secretaría: Secretaría General

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”.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

De acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

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

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
Alianza Pacífico	México	SI	NO	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO	NO
	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel Departamental:

Acuerdo		Valor a partir del cual aplica	Excepciones
Alianza pacifico	Chile	Bienes y servicios: $ 1.147.016.154; y Servicios de construcción $28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15,16, 17,19. 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú		
Chile		Bienes y servicios:	1,2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.

		$ 1.148.221.780; y Servicios de construcción $28.705.544.496	
Corea		Bienes y servicios: $1.147.000.000; y Servicios de construcción: $86.020.000.000.	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Costa Rica		Adquirir bienes y servicios: $ 2.030.722.904; y Servicios de construcción: $ 28.617.834.543.	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		Bienes y servicios: $735.297.922; y Servicios de construcción $28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Estados Unidos		Adquirir bienes y servicios: $ 2.030.722.904; y Servicios de construcción: $ 28.617.834.543.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	El Salvador	A partir del límite inferior de la menor cuantía.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38 48, 49, 59.
	Guatemala		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50,51,52, 53, 59.
Unión Europea		Adquirir bienes y servicios: $ 735.297.922; y Servicios de construcción: $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se adjunta certificación que la necesidad descrita en el presente estudio previo se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, bajo los códigos UNSPSC 81141601, 80141607 y con objeto “GC 11 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

- Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal
- Certificado Plan Anual de Adquisiciones
- Viabilidad, proyecto y presupuesto.
- Cotizaciones

DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS
Director de Servicios Administrativos y Logísticos

KARENTH JULIETH RAMIREZ ARIAS
Secretaria General

Proyectó: *Sandra Maldonado*
Contratista DSAL
Karol Ortega
Contratista DSAL

Revisó: Lizeth J. Choconta
Apoyo jurídico Externo SEC GNRL