SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	GC-F-EP-MC 07	
GESTION CONTRACTUAL		VERSION 3	20-03-2024
INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA			

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACION PÚBLICA No. PC-AMA-MC-034-2026

OBJETO	**SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS Y A MONTO AGOTABLE, PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, DEPORTIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y COMUNITARIAS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS AGENDAS PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 - 2027**

CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS
Se convoca a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso.

Lugar y Fecha: Aquitania, 04 de junio de 2026

DISPOSICIONES GENERALES

El (la) Suscrito (a) Secretaria General y de Gobierno de Aquitania Boyacá, delegada para la ordenación de gasto, mediante el Decreto 002 del 02 de enero de 2026, en ejercicio de sus atribuciones legales especialmente las conferidas en la Ley 80 de 1993; la ley 1150 de 2007; el Decreto 1082 de 2015; y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones armónicas y concordantes, informa a todas las personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado, nacionales o extranjeras que deseen participar en los procesos de contratación que requiera esta Entidad estatal, que a partir de la publicación del presente aviso, se da comienzo a la etapa contractual referenciada, para la cual están previstas las siguientes características:

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS Y A MONTO AGOTABLE, PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, DEPORTIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y COMUNITARIAS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS AGENDAS PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 - 2027

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (NUMERAL 2. Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

1.1. IDENTIFICADOR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Código de las actividades se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas – UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90141703	Deportes juveniles
72151603	Servicio de instalación de equipos de sonido especializados
50192701	Comidas combinadas frescas
90111503	Hospedajes de cama y desayuno
20102301	Transporte de personal

2. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de **Seis (06) meses y/o a monto agotable, lo que primero ocurra,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectivamente.

3. FORMA DE PAGO

El Municipio de Aquitania, cancelará al contratista el valor del contrato, así: Actas de recibo parcial,de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente suministrados durante la ejecución contractual, conforme a los requerimientos realizados por la supervición del contrato, los valores unitarios establecidos en la ficha técnica y hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 3. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN PARTICULAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**SONIDO**		
1,1	Tipo 1: Servicio de sonido de baja potencia con capacidad total de 500 watts, adecuado para eventos pequeños en espacios cerrados o abiertos con aforo aproximado de hasta 50–80 personas, dependiendo de las condiciones acústicas del lugar. El sistema está compuesto por dos (2) cabinas activas o pasivas de aproximadamente 250 watts cada una, diseñadas para brindar buena claridad en la reproducción de voz y música a niveles moderados. Su respuesta de frecuencia permite una adecuada cobertura para actividades de tipo institucional o social. Incluye una consola mezcladora de audio de mínimo 4 a 8 canales, que permite la conexión de diferentes fuentes de sonido como micrófonos, computadores o reproductores de audio, con control básico de volumen y ecualización. Se suministra un (1) o dos (2) micrófonos (alámbricos o inalámbricos), con sus respectivos soportes, ideales para intervenciones, presentaciones o animación. Asimismo, se incluyen los elementos necesarios para su funcionamiento como cableado (XLR, plug), extensiones eléctricas y reguladores de voltaje. El servicio contempla la instalación, operación básica y desmonte del equipo por parte de personal encargado, garantizando su correcto funcionamiento durante el desarrollo del evento. Este tipo de sonido es ideal para reuniones comunitarias, capacitaciones, charlas, pequeños actos culturales o actividades institucionales de baja escala.	DIA	1
1,2	Tipo 2 : Garantizar la instalación y operación de un sistema de sonido profesional con una potencia mínima de 1.000 vatios, destinado al adecuado desarrollo de las actividades del evento y la fiesta de clausura del campeonato Amistad y Progreso, asegurando óptimas condiciones de calidad sonora y cobertura para el público asistente. El sistema de sonido deberá incluir como mínimo: Dos (2) cabinas para PA (Public Address), con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, cobertura horizontal entre 90° y 120°, equipadas con componentes Eighteen Sound, garantizando claridad y fidelidad en la reproducción del audio. Dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, con componentes Eighteen Sound y respuesta de frecuencia entre 28 Hz y 100 Hz, asegurando una adecuada reproducción de frecuencias graves. El servicio contempla además la disponibilidad de un DJ encargado de la ambientación musical durante el desarrollo del evento y fiesta de clausura del campeonato Amistad y Progreso, así como la correcta operación técnica del sistema de sonido durante toda la jornada	DIA	1

1,3	Tipo 3: Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.	DIA	1
2	**REFRIGUERIOS**		
2,1	Tipo 1: Suministro de refrigerio individual tipo básico, adecuado para jornadas cortas o actividades de baja intensidad. Un (1) producto de panadería (pan, almojábana, galleta o similar) en presentación de mínimo 30 gr. Una (1) bebida caliente o fría (tinto, chocolate, café con leche o jugo natural, o en caja de 8 oz). El refrigerio debe ser entregado en óptimas condiciones de higiene, frescura y presentación, empacado individualmente en bolsa o recipiente desechable.	UND	1
2,2	Tipo 2: Suministro de refrigerio individual de tipo medio, diseñado para actividades de media jornada o eventos con mayor requerimiento energético. Cada refrigerio deberá ser elaborado con ingredientes frescos y de buena calidad, garantizando su correcta conservación, presentación y entrega oportuna en el lugar designado por la entidad contratante. •Opción sólida: Pastel de pollo, empanada, mantecada, croissant, brazo de reina, ponqué, o similares con un peso mínimo de 50 gramos •Bebida en Caja de 220 ml (jugo, bebida hidratante o similar). Cada refrigerio deberá entregarse debidamente empacado de manera individual, utilizando bolsa de papel resistente y adecuada para alimentos. La entrega se realizará en el sitio, fecha y horario que disponga la entidad contratante, asegurando que los alimentos se encuentren en óptimas condiciones para su consumo. Todas las opciones deben cumplir con las normas de salubridad e inocuidad alimentaria vigentes, asegurando la calidad, cantidad y presentación del refrigerio conforme a lo establecido en la ficha técnica y cumpliendo con la entrega puntual según las instrucciones de la entidad contratante.	UND	1
2,3	Tipo 3: Suministro de refrigerio individual de tipo medio, diseñado para actividades de media jornada o eventos con mayor requerimiento energético. Cada refrigerio deberá ser elaborado con ingredientes frescos y de buena calidad, garantizando su correcta conservación, presentación y entrega oportuna en el lugar designado por la entidad contratante. •Opción sólida: Sándwich de pollo, hamburguesas sencillas, con un peso aproximado de 150 gramos, elaborado con pan fresco y relleno adecuadamente proporcionado. •Bebida en Caja de 220 ml (jugo, bebida hidratante o similar). Cada refrigerio deberá entregarse debidamente empacado de manera individual, utilizando bolsa de papel resistente y adecuada para alimentos. La entrega se realizará en el sitio, fecha y horario que disponga la entidad contratante, asegurando que los alimentos se encuentren en óptimas condiciones para su consumo. Todas las opciones deben cumplir con las normas de salubridad e inocuidad alimentaria vigentes, asegurando la calidad, cantidad y presentación del refrigerio conforme a lo establecido en la ficha técnica y cumpliendo con la entrega puntual según las instrucciones de la entidad contratante.	UND	1

3	**DESAYUNOS**		
3,1	Tipo 1: desayuno individual tipo básico, orientado a cubrir necesidades alimenticias mínimas. Este debe estar compuesto por Una (1) bebida caliente (tinto, café con leche o chocolate) en presentación de 7 a 9 oz, Un (1) producto de panadería (pan, almojábana, arepa o similar), Una (1) porción pequeña de acompañante (queso fresco, mantequilla o mermelada) El desayuno debe ser preparado el mismo día de su suministro, garantizando frescura, inocuidad y adecuada manipulación de alimentos.	UND	1
3,2	TIPO 2: Desayuno individual tipo intermedio, adecuado para jornadas de media duración. Compuesto por una (1) bebida caliente (café, chocolate o leche) de 9 a 12 oz, Un (1) alimento principal caliente (huevos al gusto, calentado sencillo o arepa con proteína), Un (1) producto de panadería (pan, almojábana o similar). El desayuno debe entregarse en empaque individual tipo caja o contenedor, o servido en sitio, garantizando condiciones higiénico-sanitarias y conservación adecuada de los alimentos. Incluye servilleta y utensilios desechables cuando se requieran.	UND	1
3,3	Tipo 3: Suministro de desayuno individual tipo completo, diseñado para jornadas extensas, actividades de alto desgaste o eventos que requieran una alimentación más robusta y balanceada. Compuesto por: Una (1) bebida caliente (café, chocolate o leche) de 10 a 12 oz, un (1) jugo natural (mínimo 10 oz), Un (1) alimento principal completo (huevos al gusto), Un (1) acompañamiento caliente (calentado completo, caldo, o similar), un (1) producto de panadería, una (1) porción de fruta fresca	UND	1
4	**ALMUERZO**		
4,1	Tipo 1: Almuerzo individual tipo básico, compuesto por una (1) proteína de 100 a 120 gramos (pollo, carne de res o cerdo, pescado) un (1) acompañamiento base (arroz blanco), un (1) acompañamiento adicional (papa, plátano o yuca) y una (1) bebida (jugo natural o bebida hidratante de 8 oz). El almuerzo deberá ser preparado el mismo día, garantizando frescura, calidad e inocuidad. Se entregará en empaque individual tipo contenedor desechable, con división interna o separado, incluyendo cubiertos desechables y servilleta, o servido en el sitio de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante.	UND	1
4,2	Tipo 2: Almuerzo individual tipo intermedio, compuesto por una (1) proteína de 120 a 150 gramos (pollo, carne, cerdo o pescado), un (1) acompañamiento base (arroz), dos (2) acompañamientos adicionales (papa, plátano, yuca o pasta), una (1) ensalada fresca (mínimo 80 gramos) y una (1) bebida (jugo natural o bebida hidratante de 10 oz). Se entregará en empaque individual tipo contenedor desechable, con división interna o separado, incluyendo cubiertos desechables y servilleta, o servido en el sitio de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante.	UND	1
4,3	Tipo 3: Almuerzo individual tipo completo, compuesto por una (1) proteína de 150 a 180 gramos (res, pollo, cerdo o pescado), una (1) sopa (mínimo 200 ml), un (1) acompañamiento base (arroz), dos (2) acompañamientos adicionales (papa, plátano, yuca, pasta o granos) Una (1) ensalada fresca (mínimo 100 gramos), un (1) postre (gelatina, flan, arroz con leche o similar), y una (1) bebida (jugo natural o bebida hidratante de 12 oz). El almuerzo deberá entregarse en empaque individual tipo contenedor de buena calidad o servido a la mesa según requerimiento, garantizando adecuada presentación, temperatura y condiciones sanitarias. Incluye cubiertos, servilletas y demás elementos necesarios para su consumo.	UND	1
5	**CENA**		
5,1	Tipo 1 : Cena individual tipo básico, compuesto por un (1) alimento principal sencillo (sándwich, arepa rellena o emparedado con proteína básica), una (1) bebida caliente o fría (café, chocolate, aromática o jugo) de 7 a 9 oz y un (1) complemento opcional (galleta o porción pequeña de fruta). La cena debe ser preparada el mismo día, garantizando frescura, calidad e inocuidad. Se entregará empacada individualmente en bolsa o contenedor desechable, incluyendo servilleta y, de ser necesario, utensilios básicos.	UND	1

5,2	Tipo 2: Cena individual tipo intermedio, compuesta por un (1) alimento principal caliente (arroz con pollo, pasta con proteína, hamburguesa o similar) un (1) acompañamiento (papa, plátano, ensalada o similar), una (1) bebida (jugo natural, gaseosa o bebida caliente) de 9 a 12 oz y una (1) porción de fruta o postre sencillo. Se entregará empacada individualmente en bolsa o contenedor desechable, incluyendo servilleta y, de ser necesario, utensilios básicos.	UND	1
5,3	Tipo 3: Cena individual tipo completo, compuesto una (1) proteína principal de 120 a 150 gramos (pollo, carne, cerdo o pescado) un (1) acompañamiento base (arroz, pasta o similar), dos (2) acompañamientos adicionales (papa, plátano, yuca, verduras calientes o granos) una (1) ensalada fresca, un (1) postre (gelatina, flan, arroz con leche o similar) y una (1) bebida (jugo natural, gaseosa o bebida caliente) de 12 oz. La cena debe suministrarse en empaque individual de buena calidad o servida a la mesa según requerimiento, garantizando condiciones higiénico-sanitarias, adecuada temperatura y presentación. Incluye cubiertos, servilletas y demás elementos necesarios para su consumo.	UND	1
6	**TARIMA**		
6,1	Tipo 1: Tarima modular estándar, tipo escenario diseñada para eventos de mayor exigencia técnica como presentaciones musicales, actos masivos o espectáculos. Módulos de 1,22 x 1,22, superficie en madera contrachapada o tablero fenólico antideslizante, estructura metálica en acero de alta resistencia, altura variable entre 0,40 m y 1,00 my sistema de ensamble modular que permite diferentes configuraciones. Escaleras metálicas de acceso (según altura) y faldón o recubrimiento perimetral (opcional). Superficie uniforme y nivelada, adecuada para presentaciones básicas, actos protocolarios y actividades comunitarias.	DIA	1
6,2	Tipo 2: Tarima modular reforzada, tipo escenario diseñada para eventos de mayor exigencia técnica como presentaciones musicales, actos masivos o espectáculos. Módulos de 1,50 x 1,50, superficie en madera de alta resistencia con acabado antideslizante, Estructura metálica reforzada con soportes en andamio tipo pesado, altura entre 1,00 m y 2,00 m y capacidad de carga superior, apta para equipos de sonido, iluminación y agrupaciones musicales. Escaleras metálicas de acceso, con sistema antideslizante, barandas de seguridad perimetrales (cuando aplique). Superficie uniforme y nivelada, adecuada para presentaciones básicas, actos protocolarios y actividades comunitarias.	DIA	1
7	**PANTALLA**		
7,1	Tipo 1: Pantalla led de 3X2 o de pix 5: Incluye controlador, circuito cerrado de televisión. Instalada en donde requiera la entidad	DIA	1
8	**TRANSPORTE**		
8,1	Tipo 1: Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial para el traslado de delegaciones deportivas, estudiantes, entrenadores, monitores y personal autorizado del municipio de Aquitania con destino a los municipios de Sogamoso y Duitama y/o retorno, de acuerdo con los requerimientos de la entidad. El servicio deberá prestarse en vehículos tipo bus, buseta, microbús con capacidad mínima de 24 pasajeros, modelo no inferior a diez (10) años de antigüedad, en óptimas condiciones mecánicas, de higiene, seguridad y funcionamiento, debidamente habilitados por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio público de transporte especial.	DIA	1
8,2	Tipo 2: Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial para el traslado de delegaciones deportivas, estudiantes, entrenadores, monitores y personal autorizado del municipio de Aquitania con destino a la ciudad de Tunja y/o retorno, para participación en eventos deportivos, recreativos, institucionales y actividades oficiales. El servicio deberá ser suministrado en vehículos habilitados para transporte especial de pasajeros, con capacidad mínima de 24 pasajeros, garantizando condiciones óptimas de seguridad, comodidad y cumplimiento normativo.	DIA	1

8,3	Tipo 3: Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial para el traslado de deportistas, delegaciones, estudiantes, entrenadores y personal autorizado del municipio de Aquitania con destino a la ciudad de Bogotá y/o retorno, para asistencia y participación en competencias, encuentros deportivos, eventos recreativos, capacitaciones y actividades institucionales. El contratista deberá garantizar la prestación integral del servicio en vehículos tipo bus, buseta o microbús, con capacidad mínima de 24 pasajeros según requerimiento de pasajeros	DIA	1
9	**UNIFORMES**		
9,1	Tipo 1: Garantizar el suministro, confección y elaboración de uniformes deportivos destinados a los integrantes de las escuelas de formación deportiva, deportistas participantes en Juegos Intercolegiados y delegaciones oficiales que representen al municipio de Aquitania en eventos, encuentros, torneos y competencias deportivas de carácter municipal, provincial, regional, departamental y nacional. El presente ítem comprende la elaboración de uniformes deportivos completos, acordes con la disciplina deportiva y las necesidades institucionales, confeccionados en materiales de calidad, cómodos, resistentes y apropiados para la práctica deportiva y la representación oficial del municipio. El suministro podrá incluir, según requerimiento de la entidad y la disciplina deportiva, los siguientes elementos: - Camiseta deportiva. - Pantaloneta o sudadera. - Licra deportiva. - Pantalón deportivo. - Medias deportivas. - Uniformes de presentación. - Gorras, buzos o prendas complementarias. - Numeración, estampados y personalización institucional. Las prendas deberán elaborarse en telas deportivas de buena calidad, transpirables, resistentes al lavado y al uso continuo, garantizando comodidad, movilidad y adecuada presentación de los deportistas. El contratista deberá garantizar: - Toma de tallas de los deportistas cuando sea requerido. - Diseño acorde con la imagen institucional del municipio. - Inclusión de logos institucionales, numeración y nombres cuando aplique. - Variedad de tallas para niños, jóvenes y adultos. - Entrega oportuna conforme a cronogramas de participación deportiva. - Excelente calidad en confección, estampado y acabados. - Reposición de prendas por defectos de fabricación cuando haya lugar. Los uniformes estarán destinados a fortalecer la identidad institucional, promover la adecuada representación del municipio y brindar condiciones dignas a los deportistas que participan en escenarios deportivos oficiales.	UNIDAD	1
10	**INSCRIPCIONES**		

10,1	Tipo 1: Garantizar el pago de inscripciones para la participación de los deportistas pertenecientes a las escuelas de formación deportiva del municipio de Aquitania en campeonatos, torneos, festivales, válidas, encuentros y demás eventos deportivos de carácter regional, departamental, nacional e intermunicipal, en disciplinas individuales y de conjunto. El presente ítem comprende el cubrimiento total de los costos de inscripción exigidos por las entidades organizadoras para la participación oficial de los deportistas, equipos, delegaciones, entrenadores y acompañantes autorizados, conforme a los reglamentos y condiciones establecidas para cada competencia. El servicio incluye, entre otros, los siguientes conceptos: - Pago de inscripción individual de deportistas. - Pago de inscripción colectiva o por equipos. - Derechos de participación en campeonatos y torneos. - Afiliaciones temporales requeridas para competencia. - Carnés deportivos exigidos por la organización del evento. - Registro de delegaciones y cuerpos técnicos. - Costos administrativos inherentes a la participación oficial. Las inscripciones podrán realizarse para disciplinas deportivas individuales y de conjunto, tales como fútbol, fútbol de salón, baloncesto, voleibol, atletismo, ciclismo, natación, patinaje, ajedrez, taekwondo y demás deportes apoyados por el municipio, de acuerdo con las necesidades de participación deportiva institucional. **Nota: Para efecto del pago particular de las inscripciones a los distintos eventos, deberá acreditarse el valor establecido en cada convocatoria, mediante documento idóneo que permita a la entidad identificar la cuantía por cada inscripción.**	GLOBAL	SEGÚN NECESIDAD

1.1.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de Suministro de bienes y servicios debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a la ficha técnica señalada en el numeral anterior:

1. Planear, coordinar y ejecutar con acompañamiento del supervisor las actividades previstas dentro de las de la presente convocatoria y que desarrollan el objeto del contrato en el municipio de Aquitania Boyacá.
2. Prestar los servicios que se encuentran relacionados en las cantidades que se indique con las características técnicas exigidas.
3. Planear la operación logística de las actividades que se pactan para la ejecución del contrato.
4. Contar con el personal necesario para la ejecución de cada una de las actividades.
5. Las demás que le sean inherente a la naturaleza del contrato.

4.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Aquitania.
2. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Aquitania, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
7. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

4.4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación.
3. Presentar factura o soporte de cobro para efectos de certificar su cumplimiento.
4. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
5. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato.

5. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente no deberá estar inhabilitado, ni tener incompatibilidades, ni prohibiciones, ni sanciones disciplinarias.

En el caso de las personas jurídicas se deberá tener dentro del objeto social la actividad objeto del proceso contractual, salvo lo establecido en el numeral 5 del artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, para el caso de las Sociedades por Acciones Simplificadas.

6. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Para efectos de la experiencia, se requiere que las actividades económicas del proponente, se encuentren en la resolución No. 114 de 2020, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 A.C. adaptada para Colombia, conforme a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL	Presentar dos (02) contratos y/o convenios celebrados, ejecutados, y liquidados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el suministro de bienes y servicios, cuyo valor de cada contrato y/o convenio sea igual o superior a 100% del Presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en s.m.l.m.v.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Presentar copia de un (01) contrato y acta de liquidación, suscrito con entidad pública o privada, cuyo objeto este relacionado con el suminstro de bienes y servicios para eventos culturales, recreativos, y deportivos, cuya cuantía sea uno punto cinco (1.5) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en s.m.l.m.v. EL contrato aportado debe ser diferente al aportado en la experiencia general.

La experiencia Pública se acreditará así:

La entidad verificará en el SECOP.

La experiencia Privada se acreditará así:

- Copia del contrato
- Certificado en original bajo la gravedad de juramento, de recibo a satisfacción por el bien y/o servicio, suscrito por el representante legal de la persona jurídica o persona natural contratante.
- Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista
- Copia de la factura legal con registro DIAN.
- Certificaciones o documentos idóneos del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, derivados del contrato presentado.

Experiencia plural:

Respecto de oferente plural para acreditar la experiencia cada uno de los integrantes del oferente aportará de acuerdo con su porcentaje de participación. De todas formas, cualquier integrante no podrá tener porcentaje de participación inferior al 40%.

NOTA: Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante, dirección, y teléfono.
- Nombre del contratista certificado y NIT.
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato, indicando fecha de inicio y terminación.
- Valor del contrato

8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

No.	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA
1.	1. DIRECTOR LOGISTICO (1): Profesional en Administración Logistica.	El profesional deberá contar con experiencia especifica en la ejecución de dos (2) contratos, como director de eventos de similar objeto de este proceso de selección..

Nota: Presentar la (s) hoja (s) de vida con los soportes requeridos, Si Aplica.

8. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO (SI APLICA)

1. UBICACIÓN	NA	NA
2. CAPACIDAD	NA	NA.
3. HORARIO DE ATENCIÓN	NA	NA

1. UBICACIÓN	NA	NA
2. CAPACIDAD	NA	NA.
3. HORARIO DE ATENCIÓN	NA	NA

9. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR; SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (NUMERAL 4. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

9.1 VALOR ESTIMADO CONTRATO:

La Entidad Territorial, estima que el contrato puede llegar a vale hasta: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MLCTE ($49.000.000,00).**

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

9.2 JUSTIFICACIÓN VALOR:

Para efecto de determinar el presupuesto oficial del presente proceso, entre otros, tenemos en cuenta los siguientes aspectos:

- Promedio de cotizaciones realizadas por la entidad.
- El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar, que se paga en efectivo.
- Adicionalmente se calculó un porcentaje adicional, teniendo en cuenta que el contratista deberá asumir los descuentos municipales; los pago a efectuar por el municipio se constituyen como pagos a crédito, por lo que no será excusa el incumplimiento por falta de liquidez, como tampoco podrá reclamar equilibrio contractual.
- También se encuentra calculado la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato.

9.3 IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario Nacional
Industria y comercio	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario del Municipio.
Retención por IVA	Según corresponda al régimen Tributario
Tasa Pro - Deporte	2 %
Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro - Cultura	2.5 %
Estampilla Justicia familiar	2 %
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

El Contratista a más tardar dentro de los 5 días siguientes, contados después de la comunicación de la oferta, se obliga a constituir a favor del Municipio de Aquitania, conforme al artículo 7º de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final y la cual podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015, que incluya como riesgos amparados los que se señalan en el siguiente cuadro, según aplique:

GARANTÍAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO			
Seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del valor de la oferta; vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	Ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de pago anticipado		X	Ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Amparo de estabilidad de obra		X	Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos, bienes o elementos suministrados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad civil extracontractual	X		200 SMLMV; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

10 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Aquitania, cancelará al contratista el valor del contrato, así: Actas de recibo parcial,de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente suministrados durante la ejecución contractual, conforme a los requerimientos realizados por la supervición del contrato, los valores unitarios establecidos en la ficha técnica y hasta agotar el presupuesto oficial asignado., previa presentación de la respectiva factura o soporte de cobro por parte del contratista y la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

Todos los pagos estarán sujetos al programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

11 CDP QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (NUMERAL 6. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DEL 2015)

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2026000216	29 de mayo de 2026	2.3.2.02.02.009.09.03.	1.3.3.3.19	Apoyo a deportistas de alto rendimiento/R.B. Tasa pro deporte/DEPORTE Y RECREACIÓN/Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz/Recreación y deporte/Servicio de apoyo a la actividad física, la re	$14.057.679,00
		2.3.2.02.02.009.09.01.	1.2.4.3.03	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte/SGP PG-PG LIBRE INVERSION/DEPORTE Y RECREACIÓN/Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz/Recreación y deporte/Servicio de apoyo a la a	$15.942.321,00
		2.3.2.02.02.009.06.03.	1.3.3.3.20	Servicio de promoción de actividades culturales/R.B. Estampillas/CULTURA/Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos/Arte y cultura/Servicio de promoción de actividades culturales	$15.000.000,00
		2.1.2.02.02.009.05.	1.2.4.3.04	Gastos protocolarios/SGP-PG-LIBRE DESTINACION	$4,000,000.00
					$49.000.000,00

12 REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURÍDICAS (nacional o extranjera)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1)**, suscrita	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1)**, suscrita

por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.	por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN cuya actividad CIIU.	Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN cuya actividad CIIU , con los datos del Representante Legal
Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente.	Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación	Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación
Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional	Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta)
Libreta Militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años.	Libreta Militar del Representante Legal, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
Certificado de inscripción en el Registro Mercantil según el caso, expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, cuya actividad CIIU sea (n): , con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública en ORIGINAL.	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, renovado, vigente y en firme conforme lo dispone el artículo 33 del Código de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha cierre del plazo de la presente invitación pública en ORIGINAL. El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación cuya actividad CIIU sea (n):
Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo 4).	Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo 4).
Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales (anexo 5).	Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales (anexo 5).
PAZ Y SALVO MUNICIPAL: Es el documento que expide el Municipio de Aquitania Boyacá y que acredita que los futuros contratistas se encuentran a Paz y Salvo con el erario público, por los conceptos de que es titular la Entidad Territorial, en materia tributaria. No obstante, no se solicitará como requisito habilitante, pero en caso de que un proponente sea adjudicatario del contrato, en virtud de la habilitación y evaluación satisfactoria de su oferta, aquél	**PAZ Y SALVO MUNICIPAL**: Es el documento que expide el Municipio de Aquitania Boyacá y que acredita que los futuros contratistas se encuentran a Paz y Salvo con el erario público, por los conceptos de que es titular la Entidad Territorial, en materia tributaria. No obstante, no se solicitará como requisito habilitante, pero en caso de que un proponente sea adjudicatario del contrato, en virtud de la habilitación y evaluación satisfactoria de su oferta, aquél

deberá allegar y acreditar al proceso contractual, el Paz y Salvo antes de la suscripción del contrato o comunicación de la oferta, so pena de que no se celebre el acuerdo de voluntades él.	deberá allegar y acreditar al proceso contractual, el Paz y Salvo antes de la suscripción del contrato o comunicación de la oferta, so pena de que no se celebre el acuerdo de voluntades él.
Planilla de aportes en seguridad social	Si el proponente es persona jurídica se obliga a presentar en la oferta certificación de los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, y Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; de conformidad y en virtud del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002. Copia de la planilla de pago del último mes vencido anterior a la presentación de la propuesta, en caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Propuesta Económica (Anexo 2)	Propuesta Económica (Anexo 2)

Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

13 FORMA DE ACREDITAR EXPERIENCIA MINIMA

EXPERIENCIA GENERAL	Presentar dos (02) contratos y/o convenios celebrados, ejecutados, y liquidados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el suministro de bienes y servicios, cuyo valor de cada contrato y/o convenio sea igual o superior a 100% del Presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en s.m.l.m.v..
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Presentar copia de un (01) contrato y acta de liquidación, suscrito con entidad pública o privada, cuyo objeto este relacionado con el suminstro de bienes y servicios para eventos culturales, recreativos, y deportivos, cuya cuantía sea uno punto cinco (1.5) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en s.m.l.m.v. EL contrato aportado debe ser diferente al aportado en la experiencia general.

NOTA: Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante, dirección, y teléfono.
- Nombre del contratista certificado y NIT.
- Objeto del contrato: Debe corresponder al objeto del proceso.
- Plazo de ejecución del contrato, indicando fecha de inicio y terminación.
- Valor del contrato.

14 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** y a favor del municipio de Aquitania, estará a cargo del (de la) Doctora **ERIKA ROCIO CARDENAS PATARROYO**, quien se desempeña como Secretaria de Desarrollo Economico y Social; quien ejercerá todas las funciones de vigilancia, control y seguimiento, en lo relacionado con la ejecución del contrato, especialmente de las actividades de naturaleza técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica y además será responsable de aprobar los pagos y proyectar el acta de liquidación definitiva. Así mismo deberá suscribir el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

15 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el periodo de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

16 ADENDAS

En caso de que se requiera modificar algún aspecto del presente proceso el Municipio lo realizará a través de ADENDAS, las cuales serán publicadas en la página del SECOP. En todo caso las adendas solo podrán ser expedidas con una antelación a 8 horas antes del plazo para entregar las respectivas propuestas y/o extender las etapas previstas.

17 CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION

CRITERIOS DE DESEMPATE
En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

ADJUDICACION:

El municipio de Aquitania Boyacá, hará la adjudicación en forma total a un solo oferente que oferte el menor valor, donde El Ordenador del Gasto tomará la decisión que más favorable para los intereses de la Entidad.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

20. CRONOGRAMA

DATOS DE LA ENTIDAD Y LUGAR DE CONSULTA	
ENTIDAD	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACÁ**
NIT	800.077.545-5
DIRECCIÓN	Calle 6a No. 6 - 43 / 45 Palacio Municipal - Aquitania Centro
TELÉFONO	**3118295946**
EMAIL MUNICIPIO	contratacion@aquitania-boyaca.gov.co
PÁGINA WEB	**www.aquitania-boyaca.gov.co**
SECOP	www.contratos.gov.co
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO	Secretaría de Desarrollo Economico y Social
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL IMPULSO CONTRACTUAL	Secretaría General y de Gobierno
HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 01:00 p. m. y de 02:00 p.m. a 05:30 p.m.

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
1. PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA.	04 de junio de 2026	Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Municipio de Aquitania, y en la Plataforma SECOP II
2. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA; Y SOLICITUDES DE LIMITACION A MIPYMES	Desde la publicación de la invitación; y hasta antes de las 12:00 m. del 05 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
3. PUBLICACION DE AVISO EN EL SECOP DE LIMITACION O NO A MIPYMES	05 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
4. RESOLUCIÓN DE FONDO A OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	05 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
5. FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CIERRE.	Hasta antes de las 8:05 a. m. del 09 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
6. ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DEL PROPONENTE QUE OFERTO EL MENOR PRECIO Y TERMINO PARA REQUERIR Y SUBSANAR	09 de junio de 2026	Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Municipio de Aquitania, y en la Plataforma SECOP II
7. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS (PODRÁN PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANAR DOCUMENTOS)	09 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
8. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	Desde la fecha y hora del traslado de la Evaluación; y hasta antes de las 3:00 p. m. del 10 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
9. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	10 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
10. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA	10 de junio de 2026	Plataforma SECOP II
NOTA 1: El horario de Atención al Público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Aquitania, se encuentra establecido así: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 01:00 p. m. y de 02:00 p.m. a 05:30 p.m.. NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en el portal Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.		

21. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA

SERÁN CAUSALES DE RECHAZO

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
c. Cuando el valor escrito en la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) no sea igual a la propuesta técnico-económica (Anexo 2).
d. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en los estudios y documentos previos proporcionados por la Entidad; o les dé un precio unitario en cero.
e. Cuando el valor de uno o varios de los precios unitarios sea superior a los establecidos en el estudio de mercado de la entidad.
f. La omisión de la Propuesta económica.
g. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU, cuando aplique; u ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad.
h. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
i. El proponente no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos y habilitantes para participar en el proceso de contratación o los documentos que los acreditan presentan inconsistencias o no están actualizados o renovados.
j. Incumplimiento de requisitos carácter jurídico solicitados y que no sean subsanables.

k. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
l. Cuando la Alcaldía detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
m. Agregar, omitir o modificar algún ítem de las especificaciones técnicas solicitadas para la propuesta económica.
n. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
o. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
p. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el cronograma.
q. Cuando el proponente no subsane en el término dispuesto por la Entidad lo requerido por la Alcaldía para realizar la evaluación de las propuestas o no subsane correctamente.
r. En el caso en que la Alcaldía comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
s. Si se comprueba dentro del proceso de evaluación que la información y documentos presentados por el proponente no son veraces, es decir, no corresponden a lo afirmado por el mismo, para cumplir un requisito de habilitación.
t. Que la propuesta, su carta de presentación, o cualquier otra certificación emanada de los órganos directivos o de revisoría fiscal o la autorización para presentar y/o radicar la propuesta no se presenten en original; o su firma autógrafa no sea original plasmada por el proponente.
u. Que la propuesta sea presentada a través de correo electrónico, fax, mensaje de datos o cualquier otra similar, cuando la invitación pública no lo establezca expresamente.
v. Que los documentos tales como la carta de presentación, propuesta económica y las certificaciones de los órganos directivos, de revisoría fiscal no estén firmados.
w. Ofrecer en su propuesta técnica y económica, un plazo mayor al previsto por la entidad en la invitación; o una vigencia de la oferta inferior a la exigida en el pliego de condiciones; o presentar la propuesta condicionada, a través de manifestaciones subjetivas por parte del proponente.
x. Presentar inconsistencias en la oferta técnica y económica, que no permitan a la Entidad establecer las condiciones del contrato, en cuanto las características de los bienes, obras o servicios; las cantidades; los precios; u otro elemento esencial del futuro contrato, que genere eventual error.
y. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la presente invitación.
z. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando sea requerida.
aa. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación.
bb. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria o no este renovado, actualizado o en firme.
cc. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, o por interpuesta persona.
dd. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.
ee. Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde de acuerdo a la Ley a cada bien o servicio; o facture IVA, cuando el elemento o servicio se encuentra excluido o en menor porcentaje.
ff. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o la presenta invitación, entre ellos, la forma de presentación de las propuestas, establecidas en el último numeral de la presenta invitación, que se entiende como pliego de condiciones. La propuesta que no sea presentada en debida forma, no será evaluada, por encontrarse en causal de rechazo.

DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Alcaldía declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

2. Cuando la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores.
3. Cuando no se presente ninguna propuesta.
4. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
5. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
6. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
7. Cuando no se logre la adjudicación del contrato.

22. RESPONSABLE DE ADELANTAR EL PROCESO DE EVALUACION Y VERIFICACION

Será responsable de la verificación y evaluación la (el) titular de la Secretaría de Desarrollo Economico y Social, quien realizó la elaboración y proyección del proceso de selección y/o el área ejecutora.

23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la selección de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el menor precio, siempre que cumpla con las con lo establecido en el articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y condiciones de la presente invitación, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Las ofertas serán de modo integral, teniendo en cuenta todos los impuestos y costos directos e indirectos, sin tener en cuenta el régimen tributario al que pertenezca el oferente, conforme a la más reciente postura adoptada por el órgano rector en materia contractual, Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, si el proponente es persona jurídica deberá discriminar el IVA; si es persona natural y está obligada a declarar el IVA, igualmente debe cumplir el requisito anterior. Por el contrario, si el proponente u oferente, no se encuentra obligada a facturar IVA, conforme a las disposiciones del Registro Único Tributario RUT, debe presentar su oferta discriminando detalladamente los impuestos a que esté obligado.

En consecuencia, la evaluación del menor precio siempre se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones; o no subsane en la oportunidad señalada en el cronograma, lo que se señale en la evaluación preliminar, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente, dándose así el orden de elegibilidad.
Siempre teniendo en cuenta que no sobrepase el presupuesto oficial o precio base máximo establecido en los estudios previos, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

En caso de empate se adjudicará al proponente que primero haya radicado la propuesta. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

24. ASPECTOS DEL CONTRATO

A. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

De acuerdo a lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

B. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento

(10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa.

C. PENAL PECUNIARIA:

En caso de mora en el cumplimento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

D. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

E. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio.

F. TERMINACIÓN:

El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

G. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN:

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

H. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

I. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

J. PRESIONES O AMENAZAS:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un

funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito

K. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de Aquitania, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

L. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación publica 4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal.

M. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Aquitania - Boyacá.

N. LIQUIDACIÓN:

Una vez terminada la ejecución, las partes procederán a efectuar la liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

25. FORMA Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

- **COSTOS DE LA PROPUESTA:**

Los costos asociados a la elaboración y preparación de las propuestas estarán a cargo de los proponentes, por el Municipio de Aquitania Boyacá no será responsable de los mismos, sea cual sea el resultado del proceso de selección.

- **FORMA PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS ATRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II:**

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación, y para su presentación se deberá tener en cuenta, las siguientes especificaciones:

- **PRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA**

- El idioma El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a las que se refiere esta invitación se aporte en este idioma
- Con todos los documentos y anexos requeridos, a computador
- Foliada en forma consecutiva en la parte inferior.
- Sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.
- Con índice o tabla de contenido que permitan su consulta ágil
- La información y documentos deben ser relacionados en el mismo orden en que aparecen en la presente INVITACION
- La propuesta NO debe incluir hojas en blanco
- Presentarse en pesos colombianos
- El Modelo de la oferta y los anexos son inmodificables en aquellos espacios previstos para su diligenciamiento.

YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno
Delegada para la gestión contractual
Proyectó: ERIKA ROCIO CARDENAS PATARROYO /Secretaria de Desarrollo Economico y Social
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Aquitania, ___de_____ de 202X

Señores
MUNICIPIO DE XXXXXXXXXX

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, como representante legal de _____ de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del OBJETO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro así mismo:

A. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

B. Que de conformidad con la Invitación Pública he (mos) consultado el portal único de contratación y conozco las Adendas y aclaraciones surgidos dentro del proceso.

C. Que la propuesta que presento, conforme a las condiciones exigidas por la Entidad, será ejecutada en un plazo de _____.

D. Que acepto (amos) y cumplo (imos) todos los requisitos estipulados en la Invitación Pública y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

E. Que conozco (cemos) y acepto (amos) la Legislación de la República de Colombia.

F. Que conozco (cemos) y he (mos) estudiado detenidamente el sitio de los trabajos a desarrollar, los precios del mercado, los insumos, los impuestos y gravámenes requeridos para la composición de los precios unitarios presentados en la propuesta y todos los demás gastos y costos que se generen con la celebración del contrato.

G. Que ofrezco realizar las actividades objeto del contrato en los plazos estipulados en la invitación a partir de la firma del acta de inicio del contrato, el cual se entenderá con la firma de las dos partes.

H. Certifico que he (mos) efectuado los pagos y aportes y en consecuencia de ello me (nos) encuentro (amos) a Paz y Salvo en el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si a ello hubiere lugar.

I. Que no me encuentro incurso (a) (s) en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad, señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o la Invitación Pública, para celebrar contratos con el Municipio de Aquitania Boyacá.

J. Que no tenemos sanciones pendientes de cumplir por fallos de responsabilidad fiscal.

K. En caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a mantener la capacidad de contratación inicialmente ofrecida durante toda su ejecución, siendo causal de terminación del contrato el incumplimiento de esta obligación.

L. Que la presente oferta tiene una vigencia de _____ (---) días calendario a partir de la fecha de p de la CONVOCATORIA PUBLICA.

M. Que el valor de la propuesta es: _____ ($ 000000, oo); este valor contiene todos los costos directos e indirectos del contrato a celebrarse, así como derechos e impuestos.

N. Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios, debidamente numerados.

O. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	**SONIDO**			
1,1	Tipo 1: Servicio de sonido de baja potencia con capacidad total de 500 watts, adecuado para eventos pequeños en espacios cerrados o abiertos con aforo aproximado de hasta 50–80 personas, dependiendo de las condiciones acústicas del lugar. El sistema está compuesto por dos (2) cabinas activas o pasivas de aproximadamente 250 watts cada una, diseñadas para brindar buena claridad en la reproducción de voz y música a niveles moderados. Su respuesta de frecuencia permite una adecuada cobertura para actividades de tipo institucional o social. Incluye una consola mezcladora de audio de mínimo 4 a 8 canales, que permite la conexión de diferentes fuentes de sonido como micrófonos, computadores o reproductores de audio, con control básico de volumen y ecualización. Se suministra un (1) o dos (2) micrófonos (alámbricos o inalámbricos), con sus respectivos soportes, ideales para intervenciones, presentaciones o animación. Asimismo, se incluyen los elementos necesarios para su funcionamiento como cableado (XLR, plug), extensiones eléctricas y reguladores de voltaje. El servicio contempla la instalación, operación básica y desmonte del equipo por parte de personal encargado, garantizando su correcto funcionamiento durante el desarrollo del evento. Este tipo de sonido es ideal para reuniones comunitarias, capacitaciones, charlas, pequeños actos culturales o actividades institucionales de baja escala.			
1,2	Tipo 2 : Garantizar la instalación y operación de un sistema de sonido profesional con una potencia mínima de 1.000 vatios, destinado al adecuado desarrollo de las actividades del evento y la fiesta de clausura del campeonato Amistad y Progreso, asegurando óptimas condiciones de calidad sonora y cobertura para el público asistente. El sistema de sonido deberá incluir como mínimo: Dos (2) cabinas para PA (Public Address), con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, cobertura horizontal entre 90° y 120°, equipadas con componentes Eighteen Sound, garantizando claridad y fidelidad en la reproducción del audio. Dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, con componentes Eighteen Sound y respuesta de frecuencia entre 28 Hz y 100 Hz, asegurando una adecuada reproducción de frecuencias graves. El servicio contempla además la disponibilidad de un DJ encargado de la ambientación musical durante el desarrollo del evento y fiesta de clausura del campeonato Amistad y Progreso, así como la correcta operación técnica del sistema de sonido durante toda la jornada			

1,3	Tipo 3: Garantizar sistema de Sonido, Sistema PA (Public Address), Cuatro (4) cabinas para PA con respuesta de frecuencia de 80 Hz a 20 kHz, Cobertura horizontal entre 90° y 120°, componentes marca Eighteen Sound o equivalentes de igual o superior calidad, dos (2) bajos sencillos de 18 pulgadas para PA, Componentes Eighteen Sound, Respuesta de frecuencia de 28 Hz a 100 Hz, dos (2) monitores de piso marca FBT o equivalentes. Dos cabinas adicionales (2) cabinas para side fill (seifeel) para refuerzo sonoro lateral. Una (1) consola de audio análoga de 16 canales, marca Behringer o equivalente. Cinco (5) micrófonos alámbricos marca Shure SM58 o equivalentes, Dos (2) micrófonos inalámbricos marca Shure SM58 o equivalentes. Sistema con potencia total de salida de 2.000 vatios en PA. Un (1) distribuidor eléctrico marca Furman, Rack de plantas de amplificación, Una (1) caja directa (DI) doble. Sistema eléctrico cableado eléctrico con una longitud aproximada de 60 metros, suficiente para la conexión y alimentación de todos los equipos. El servicio Incluye transporte, instalación, configuración, operación técnica durante el evento y desmontaje del sistema. El servicio será prestado en el sitio, fecha y horario definidos por la entidad contratante. Se debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de sonido durante toda la actividad, Proveer personal técnico calificado para la operación del equipo y cumplimiento con las condiciones técnicas, de seguridad eléctrica y de calidad establecidas en la ficha técnica.			
2	**REFRIGERIOS**			
2,1	Tipo 1: Suministro de refrigerio individual tipo básico, adecuado para jornadas cortas o actividades de baja intensidad. Un (1) producto de panadería (pan, almojábana, galleta o similar) en presentación de mínimo 30 gr. Una (1) bebida caliente o fría (tinto, chocolate, café con leche o jugo natural, o en caja de 8 oz). El refrigerio debe ser entregado en óptimas condiciones de higiene, frescura y presentación, empacado individualmente en bolsa o recipiente desechable.			
2,2	Tipo 2: Suministro de refrigerio individual de tipo medio, diseñado para actividades de media jornada o eventos con mayor requerimiento energético. Cada refrigerio deberá ser elaborado con ingredientes frescos y de buena calidad, garantizando su correcta conservación, presentación y entrega oportuna en el lugar designado por la entidad contratante. •Opción sólida: Pastel de pollo, empanada, mantecada, croissant, brazo de reina, ponqué, o similares con un peso mínimo de 50 gramos •Bebida en Caja de 220 ml (jugo, bebida hidratante o similar). Cada refrigerio deberá entregarse debidamente empacado de manera individual, utilizando bolsa de papel resistente y adecuada para alimentos. La entrega se realizará en el sitio, fecha y horario que disponga la entidad contratante, asegurando que los alimentos se encuentren en óptimas condiciones para su consumo. Todas las opciones deben cumplir con las normas de salubridad e inocuidad alimentaria vigentes, asegurando la calidad, cantidad y presentación del refrigerio conforme a lo establecido en la ficha técnica y cumpliendo con la entrega puntual según las instrucciones de la entidad contratante.			

2,3	Tipo 3: Suministro de refrigerio individual de tipo medio, diseñado para actividades de media jornada o eventos con mayor requerimiento energético. Cada refrigerio deberá ser elaborado con ingredientes frescos y de buena calidad, garantizando su correcta conservación, presentación y entrega oportuna en el lugar designado por la entidad contratante. •Opción sólida: Sándwich de pollo, hamburguesas sencillas, con un peso aproximado de 150 gramos, elaborado con pan fresco y relleno adecuadamente proporcionado. •Bebida en Caja de 220 ml (jugo, bebida hidratante o similar). Cada refrigerio deberá entregarse debidamente empacado de manera individual, utilizando bolsa de papel resistente y adecuada para alimentos. La entrega se realizará en el sitio, fecha y horario que disponga la entidad contratante, asegurando que los alimentos se encuentren en óptimas condiciones para su consumo. Todas las opciones deben cumplir con las normas de salubridad e inocuidad alimentaria vigentes, asegurando la calidad, cantidad y presentación del refrigerio conforme a lo establecido en la ficha técnica y cumpliendo con la entrega puntual según las instrucciones de la entidad contratante.			
3	**DESAYUNOS**			
3,1	Tipo 1: desayuno individual tipo básico, orientado a cubrir necesidades alimenticias mínimas. Este debe estar compuesto por Una (1) bebida caliente (tinto, café con leche o chocolate) en presentación de 7 a 9 oz, Un (1) producto de panadería (pan, almojábana, arepa o similar), Una (1) porción pequeña de acompañante (queso fresco, mantequilla o mermelada) El desayuno debe ser preparado el mismo día de su suministro, garantizando frescura, inocuidad y adecuada manipulación de alimentos.			
3,2	TIPO 2: Desayuno individual tipo intermedio, adecuado para jornadas de media duración. Compuesto por una (1) bebida caliente (café, chocolate o leche) de 9 a 12 oz, Un (1) alimento principal caliente (huevos al gusto, calentado sencillo o arepa con proteína), Un (1) producto de panadería (pan, almojábana o similar). El desayuno debe entregarse en empaque individual tipo caja o contenedor, o servido en sitio, garantizando condiciones higiénico-sanitarias y conservación adecuada de los alimentos. Incluye servilleta y utensilios desechables cuando se requieran.			
3,3	Tipo 3: Suministro de desayuno individual tipo completo, diseñado para jornadas extensas, actividades de alto desgaste o eventos que requieran una alimentación más robusta y balanceada. Compuesto por: Una (1) bebida caliente (café, chocolate o leche) de 10 a 12 oz, un (1) jugo natural (mínimo 10 oz), Un (1) alimento principal completo (huevos al gusto), Un (1) acompañamiento caliente (calentado completo, caldo, o similar), un (1) producto de panadería, una (1) porción de fruta fresca			
4	**ALMUERZO**			
4,1	Tipo 1: Almuerzo individual tipo básico, compuesto por una (1) proteína de 100 a 120 gramos (pollo, carne de res o cerdo, pescado) un (1) acompañamiento base (arroz blanco), un (1) acompañamiento adicional (papa, plátano o yuca) y una (1) bebida (jugo natural o bebida hidratante de 8 oz). El almuerzo deberá ser preparado el mismo día, garantizando frescura, calidad e inocuidad. Se entregará en empaque individual tipo contenedor desechable, con división interna o separado, incluyendo cubiertos desechables y servilleta, o servido en el sitio de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante.			
4,2	Tipo 2: Almuerzo individual tipo intermedio, compuesto por una (1) proteína de 120 a 150 gramos (pollo, carne, cerdo o pescado), un (1) acompañamiento base (arroz), dos (2) acompañamientos adicionales (papa, plátano, yuca o pasta), una (1) ensalada fresca (mínimo 80 gramos) y una (1) bebida (jugo natural o bebida hidratante de 10 oz). Se entregará en			

	empaque individual tipo contenedor desechable, con división interna o separado, incluyendo cubiertos desechables y servilleta, o servido en el sitio de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante.			
4,3	Tipo 3: Almuerzo individual tipo completo, compuesto por una (1) proteína de 150 a 180 gramos (res, pollo, cerdo o pescado), una (1) sopa (mínimo 200 ml), un (1) acompañamiento base (arroz), dos (2) acompañamientos adicionales (papa, plátano, yuca, pasta o granos) Una (1) ensalada fresca (mínimo 100 gramos), un (1) postre (gelatina, flan, arroz con leche o similar), y una (1) bebida (jugo natural o bebida hidratante de 12 oz). El almuerzo deberá entregarse en empaque individual tipo contenedor de buena calidad o servido a la mesa según requerimiento, garantizando adecuada presentación, temperatura y condiciones sanitarias. Incluye cubiertos, servilletas y demás elementos necesarios para su consumo.			
5	**CENA**			
5,1	Tipo 1 : Cena individual tipo básico, compuesto por un (1) alimento principal sencillo (sándwich, arepa rellena o emparedado con proteína básica), una (1) bebida caliente o fría (café, chocolate, aromática o jugo) de 7 a 9 oz y un (1) complemento opcional (galleta o porción pequeña de fruta). La cena debe ser preparada el mismo día, garantizando frescura, calidad e inocuidad. Se entregará empacada individualmente en bolsa o contenedor desechable, incluyendo servilleta y, de ser necesario, utensilios básicos.			
5,2	Tipo 2: Cena individual tipo intermedio, compuesta por un (1) alimento principal caliente (arroz con pollo, pasta con proteína, hamburguesa o similar) un (1) acompañamiento (papa, plátano, ensalada o similar), una (1) bebida (jugo natural, gaseosa o bebida caliente) de 9 a 12 oz y una (1) porción de fruta o postre sencillo. Se entregará empacada individualmente en bolsa o contenedor desechable, incluyendo servilleta y, de ser necesario, utensilios básicos.			
5,3	Tipo 3: Cena individual tipo completo, compuesto una (1) proteína principal de 120 a 150 gramos (pollo, carne, cerdo o pescado) un (1) acompañamiento base (arroz, pasta o similar), dos (2) acompañamientos adicionales (papa, plátano, yuca, verduras calientes o granos) una (1) ensalada fresca, un (1) postre (gelatina, flan, arroz con leche o similar) y una (1) bebida (jugo natural, gaseosa o bebida caliente) de 12 oz. La cena debe suministrarse en empaque individual de buena calidad o servida a la mesa según requerimiento, garantizando condiciones higiénico-sanitarias, adecuada temperatura y presentación. Incluye cubiertos, servilletas y demás elementos necesarios para su consumo.			
6	**TARIMA**			
6,1	Tipo 1: Tarima modular estándar, tipo escenario diseñada para eventos de mayor exigencia técnica como presentaciones musicales, actos masivos o espectáculos. Módulos de 1,22 x 1,22, superficie en madera contrachapada o tablero fenólico antideslizante, estructura metálica en acero de alta resistencia, altura variable entre 0,40 m y 1,00 my sistema de ensamble modular que permite diferentes configuraciones. Escaleras metálicas de acceso (según altura) y faldón o recubrimiento perimetral (opcional). Superficie uniforme y nivelada, adecuada para presentaciones básicas, actos protocolarios y actividades comunitarias.			

6,2	Tipo 2: Tarima modular reforzada, tipo escenario diseñada para eventos de mayor exigencia técnica como presentaciones musicales, actos masivos o espectáculos. Módulos de 1,50 x 1,50, superficie en madera de alta resistencia con acabado antideslizante, Estructura metálica reforzada con soportes en andamio tipo pesado, altura entre 1,00 m y 2,00 m y capacidad de carga superior, apta para equipos de sonido, iluminación y agrupaciones musicales. Escaleras metálicas de acceso, con sistema antideslizante, barandas de seguridad perimetrales (cuando aplique). Superficie uniforme y nivelada, adecuada para presentaciones básicas, actos protocolarios y actividades comunitarias.			
7	**PANTALLA**			
7,1	Tipo 1: Pantalla led de 3X2 o de pix 5: Incluye controlador, circuito cerrado de televisión. Instalada en donde requiera la entidad			
8	**TRANSPORTE**			
8,1	Tipo 1: Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial para el traslado de delegaciones deportivas, estudiantes, entrenadores, monitores y personal autorizado del municipio de Aquitania con destino a los municipios de Sogamoso y Duitama y/o retorno, de acuerdo con los requerimientos de la entidad. El servicio deberá prestarse en vehículos tipo bus, buseta, microbús con capacidad mínima de 24 pasajeros, modelo no inferior a diez (10) años de antigüedad, en óptimas condiciones mecánicas, de higiene, seguridad y funcionamiento, debidamente habilitados por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio público de transporte especial.			
8,2	Tipo 2: Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial para el traslado de delegaciones deportivas, estudiantes, entrenadores, monitores y personal autorizado del municipio de Aquitania con destino a la ciudad de Tunja y/o retorno, para participación en eventos deportivos, recreativos, institucionales y actividades oficiales. El servicio deberá ser suministrado en vehículos habilitados para transporte especial de pasajeros, con capacidad mínima de 24 pasajeros, garantizando condiciones óptimas de seguridad, comodidad y cumplimiento normativo.			
8,3	Tipo 3: Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial para el traslado de deportistas, delegaciones, estudiantes, entrenadores y personal autorizado del municipio de Aquitania con destino a la ciudad de Bogotá y/o retorno, para asistencia y participación en competencias, encuentros deportivos, eventos recreativos, capacitaciones y actividades institucionales. El contratista deberá garantizar la prestación integral del servicio en vehículos tipo bus, buseta o microbús, con capacidad mínima de 24 pasajeros según requerimiento de pasajeros			
9	**UNIFORMES**			

9,1	Tipo 1: Garantizar el suministro, confección y elaboración de uniformes deportivos destinados a los integrantes de las escuelas de formación deportiva, deportistas participantes en Juegos Intercolegiados y delegaciones oficiales que representen al municipio de Aquitania en eventos, encuentros, torneos y competencias deportivas de carácter municipal, provincial, regional, departamental y nacional. El presente ítem comprende la elaboración de uniformes deportivos completos, acordes con la disciplina deportiva y las necesidades institucionales, confeccionados en materiales de calidad, cómodos, resistentes y apropiados para la práctica deportiva y la representación oficial del municipio. El suministro podrá incluir, según requerimiento de la entidad y la disciplina deportiva, los siguientes elementos: - Camiseta deportiva. - Pantaloneta o sudadera. - Licra deportiva. - Pantalón deportivo. - Medias deportivas. - Uniformes de presentación. - Gorras, buzos o prendas complementarias. - Numeración, estampados y personalización institucional. Las prendas deberán elaborarse en telas deportivas de buena calidad, transpirables, resistentes al lavado y al uso continuo, garantizando comodidad, movilidad y adecuada presentación de los deportistas. El contratista deberá garantizar: - Toma de tallas de los deportistas cuando sea requerido. - Diseño acorde con la imagen institucional del municipio. - Inclusión de logos institucionales, numeración y nombres cuando aplique. - Variedad de tallas para niños, jóvenes y adultos. - Entrega oportuna conforme a cronogramas de participación deportiva. - Excelente calidad en confección, estampado y acabados. - Reposición de prendas por defectos de fabricación cuando haya lugar. Los uniformes estarán destinados a fortalecer la identidad institucional, promover la adecuada representación del municipio y brindar condiciones dignas a los deportistas que participan en escenarios deportivos oficiales.			
10	**INSCRIPCIONES**			
10,1	Tipo 1: Garantizar el pago de inscripciones para la participación de los deportistas pertenecientes a las escuelas de formación deportiva del municipio de Aquitania en campeonatos, torneos, festivales, válidas, encuentros y demás eventos deportivos de carácter regional, departamental, nacional e intermunicipal, en disciplinas individuales y de conjunto. El presente ítem comprende el cubrimiento total de los costos de inscripción exigidos por las entidades organizadoras para la participación oficial de los deportistas, equipos, delegaciones, entrenadores y acompañantes autorizados, conforme a los reglamentos y condiciones establecidas para cada competencia. El servicio incluye, entre otros, los siguientes conceptos: - Pago de inscripción individual de deportistas. - Pago de inscripción colectiva o por equipos. - Derechos de participación en campeonatos y torneos. - Afiliaciones temporales requeridas para competencia. - Carnés deportivos exigidos por la organización del evento. - Registro de delegaciones y cuerpos técnicos. - Costos administrativos inherentes a la participación oficial. Las inscripciones podrán realizarse para disciplinas deportivas individuales y de conjunto, tales como fútbol, fútbol de salón, baloncesto, voleibol, atletismo, ciclismo, natación, patinaje, ajedrez, taekwondo y demás deportes apoyados por el municipio, de acuerdo con las necesidades de participación deportiva institucional.			

	Nota: Para efecto del pago particular de las inscripciones a los distintos eventos, deberá acreditarse el valor establecido en cada convocatoria, mediante documento idóneo que permita a la entidad identificar la cuantía por cada inscripción.			
	TOTAL			

Nota: Para efecto de la propuesta económica, el valor base es el total de valores unitarios promedio de cada uno de los ítems, con el cual se determinará el menor valor que definirá la propuesta eventualmente ganadora y que corresponde a (xxxxxxxxx), el cual corresponde a la suma de los ítems que componen todo el presupuesto.

NO OBSTANTE, PARA EFECTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO, CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO MEDIANTE COMITÉ DE ORDEN PUBLICO ES DE: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MLCTE ($49.000.000,00).

Nota: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.

SON: $_____

NOTA 1: En caso de existir errores aritméticos, el Municipio de Aquitania, hará las correcciones pertinentes antes de la calificación de los mismos.

NOTA 2: En caso de presentarse propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal el formulario de precios deberá estar firmado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 3: En caso de facturar IVA, especificar el porcentaje y si existen elementos exentos el proponente puede modificar el formato que se ajuste. De no realizar dicho ajuste, si en el Rut se encuentra dicha obligación, será causal de rechazo la indebida presentación de la oferta.

NOTA 4 El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos y gastos que se generen de la misma.

Firma	
Entidad	
Nit	

Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	

ANEXO 3
EXPERIENCIA

	ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
1						
2						
3						

ANEXO 04

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nº_____ de _____, actuando en nombre propio **(en mi condición de representante legal de la empresa XXXX)**; manifiesto de forma libre y espontánea que no me encuentro incurso en **INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION** para la presentación de la presente oferta y suscripción eventual del contrato; así mismo, manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Telefax: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Celular: _____