

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

SELECCIÓN ABREVIDA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-005-2026.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR EN EL SECOP II Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Madrid-Cundinamarca, en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO en adelante el “contrato”.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. SAMC-005-2026

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Las disposiciones contenidas en el presente pliego de condiciones no eximen a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	El valor del presente contrato será por la suma de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$182.000.000) por precios unitarios y a monto agotable, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.	El Municipio de Madrid – Cundinamarca

1.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para el eficiente cumplimiento del objeto contractual, se deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes especificaciones:

ITEM	ADECUACIÓN O MANTENIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de suministro, transporte, instalación, fijación y retiro de polisombra para cerramientos temporales en eventos. Polisombra de alta densidad, resistente a rayos UV y a condiciones climáticas, fabricada en malla de polietileno o material equivalente, que permita generar sombra, ventilación y privacidad parcial en espacios destinados a eventos institucionales. El material deberá contar con: Bordes reforzados para mayor resistencia y durabilidad. Ojales metálicos o sistemas equivalentes que permitan su adecuada fijación. Costuras resistentes que garanticen estabilidad durante su instalación y uso. El proveedor será responsable de: Suministro del material. Transporte al lugar del evento. Instalación, adecuación, montaje y fijación de la polisombra en el lugar que determine el supervisor del contrato. Elementos de sujeción necesarios para garantizar su correcta instalación y seguridad. Retiro y desmontaje del material al finalizar el evento. El servicio deberá garantizar que la polisombra permanezca instalada de manera segura y en óptimas condiciones durante todo el tiempo de uso. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	Metro cuadrado instalado	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

2	Servicio de suministro, transporte, instalación y retiro de cinta de señalización o delimitación para eventos institucionales. Cinta plástica de alta visibilidad, fabricada en material resistente como polietileno o material equivalente, utilizada para señalización temporal, delimitación de áreas, control de tránsito peatonal o vehicular y restricción de acceso en espacios destinados a la realización de eventos institucionales. La cinta deberá contar como mínimo con las siguientes características: Colores de alta visibilidad, tales como amarillo y negro, rojo y blanco, o combinaciones equivalentes para advertencia y señalización. Material plástico flexible y resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. Impresión o patrón de señalización visible, que permita identificar claramente la delimitación del área. Ancho mínimo aproximado entre 7 cm y 10 cm. Longitud suficiente según requerimiento del evento, garantizando continuidad en la señalización. El proveedor deberá garantizar: Suministro de la cinta en cantidad suficiente para la delimitación de las áreas indicadas. Instalación adecuada mediante estacas, postes, estructuras temporales o elementos de fijación, según las condiciones del espacio. Correcta tensión y visibilidad de la cinta durante el evento, evitando caídas o desprendimientos. El servicio deberá incluir: Transporte del material al lugar del evento. Instalación y adecuación de la cinta en los puntos indicados. Elementos de fijación necesarios para su correcta instalación. Supervisión básica para garantizar su estabilidad durante el evento. Retiro del material al finalizar la actividad y disposición adecuada del mismo. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades de cada evento.	Metro lineal instalado	1
3	Servicio de suministro, diseño, producción, transporte, instalación y retiro de señalización temporal para eventos institucionales. Suministro e instalación de señalización informativa, direccional y de seguridad, destinada a orientar a los asistentes y facilitar la identificación de áreas, servicios, rutas de circulación y evacuación dentro de los espacios donde se desarrollen eventos institucionales. La señalización deberá elaborarse en material resistente para uso interior o exterior, como polipropileno, PVC, acrílico, lona impresa, cartón plastificado o material equivalente, con impresión de alta calidad, colores visibles y tipografía legible a distancia. Las señales podrán instalarse en estructura metálica, base portátil, pedestal, soporte rígido, bastidor o fijación en superficies existentes, según las características del lugar y las indicaciones del supervisor del contrato. La señalización podrá incluir, entre otras, las siguientes referencias: Ingreso Salida Punto de información Baños Zona institucional Zona de emprendedores o feria comercial Zona de registro Zona de escenario o actividades culturales Ruta de evacuación Punto de encuentro Señalización de seguridad Señalización direccional para orientación de asistentes Las piezas deberán contar con dimensiones adecuadas para su correcta visibilidad, estabilidad estructural y resistencia a condiciones climáticas cuando el evento se realice en espacio abierto. El proveedor deberá garantizar: Diseño o adaptación gráfica de la señalización cuando sea requerido. Producción e impresión del material. Transporte de los elementos al lugar del evento. Instalación segura y visible de las señales en los puntos indicados. Estabilidad durante toda la jornada del evento. El servicio deberá incluir: Cargue, transporte y descargue. Instalación y adecuación de la señalización. Elementos de soporte o fijación necesarios. Desmontaje y retiro posterior al evento. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada actividad.	Unidad instalada	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

4	Servicio de adecuación de espacios, limpieza previa, apoyo durante el evento y limpieza posterior para la realización de eventos institucionales. Prestación del servicio de adecuación y mantenimiento de espacios destinados al desarrollo de eventos institucionales, que incluye actividades de organización del área, limpieza previa, mantenimiento durante el desarrollo del evento y limpieza posterior al mismo. El servicio deberá contemplar como mínimo las siguientes actividades: Adecuación del espacio Organización y acondicionamiento del área donde se desarrollará el evento. Retiro de residuos, materiales o elementos que puedan interferir con el desarrollo de la actividad. Apoyo en la preparación del espacio para instalación de elementos logísticos como carpas, tarimas, stands o mobiliario. Limpieza previa Barrido general del área del evento y zonas de circulación. Recolección y disposición adecuada de residuos sólidos presentes en el lugar. Acondicionamiento básico del espacio antes del inicio de las actividades. Apoyo durante el evento Personal de apoyo para mantenimiento básico de limpieza en las áreas del evento. Recolección de residuos generados durante la actividad. Apoyo en el mantenimiento de zonas de tránsito, áreas institucionales y espacios de uso común. Limpieza posterior Recolección total de residuos generados durante el evento. Barrido y limpieza general del área utilizada. Disposición adecuada de los residuos conforme a la normativa ambiental vigente. Entrega del espacio en condiciones similares o adecuadas a las encontradas antes del evento. El proveedor deberá suministrar: Personal necesario para la prestación del servicio. Herramientas, elementos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades. El servicio deberá prestarse en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades de cada evento.	Jornada de servicio	1
---	---	---------------------	---

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

5	Suministro, transporte, instalación, mantenimiento y retiro de elementos para manejo temporal de residuos en eventos institucionales. Suministro de elementos destinados a la gestión y disposición temporal de residuos sólidos durante el desarrollo de eventos institucionales, con el fin de garantizar el adecuado manejo de desechos generados por asistentes, expositores y participantes, así como promover prácticas de separación en la fuente y cuidado del espacio público. El servicio deberá incluir como mínimo: Bolsas de basura industriales Suministro de bolsas plásticas de alta resistencia tipo industrial, fabricadas en polietileno de alta densidad o material equivalente, con capacidad adecuada para la recolección de residuos generados durante el evento, resistentes al peso, humedad y manipulación continua. Las bolsas deberán ser utilizadas para el reemplazo periódico en contenedores y puntos de recolección de residuos. Contenedores temporales de residuos Suministro de contenedores o recipientes para recolección de residuos sólidos, fabricados en plástico rígido, polietileno, metal o material equivalente de alta resistencia, adecuados para uso en espacios públicos y eventos masivos. Los contenedores deberán contar con capacidad suficiente para el volumen de residuos esperado y garantizar estabilidad, fácil manipulación y limpieza. Puntos ecológicos Suministro e instalación de estaciones o puntos ecológicos destinados a la separación de residuos en la fuente, compuestos por estructuras o soportes con recipientes diferenciados e identificados mediante señalización visible para residuos reciclables, no reciclables y orgánicos, o de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. Los puntos ecológicos deberán contar con: Identificación visible de cada tipo de residuo. Estructura estable y resistente para uso en espacios abiertos. Capacidad adecuada para eventos con alta afluencia de público. El proveedor deberá garantizar: Transporte de los elementos al lugar del evento. Instalación de los contenedores y puntos ecológicos en los sitios indicados por el supervisor del contrato. Suministro permanente de bolsas para el manejo de residuos durante la actividad cuando se requiera. Apoyo para el retiro y disposición adecuada de los residuos recolectados conforme a la normativa ambiental vigente. El servicio deberá incluir: Cargue, transporte, instalación y adecuación de los elementos. Mantenimiento básico durante el evento cuando sea requerido. Desmontaje y retiro posterior de los elementos. La instalación y prestación del servicio se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	Jornada de servicio	1
6	Adquirir Lona para carpa de 4x4 - Metros PVC impermeable, marcada con logos Full Color en las 4 caras según diseño suministrado por el superviso del contrato.	UNIDAD	1
ALQUILER DE VALLAS			
7	Vallas metálicas tipo concierto. Alquiler, transporte, instalación y retiro de vallas metálicas tipo concierto para control de público y delimitación de espacios en eventos institucionales. Suministro de vallas metálicas de contención tipo concierto, fabricadas en acero o metal de alta resistencia, diseñadas para el control de multitudes, delimitación de áreas y canalización de flujos de ingreso y salida durante el desarrollo de eventos institucionales. Las vallas deberán contar con las siguientes características mínimas: Dimensiones aproximadas de 2 metros de largo por 1,5 metros de alto. Fabricación en estructura metálica resistente con sistema de refuerzo horizontal. Sistema de enganche o acople entre módulos para garantizar continuidad y estabilidad del cerramiento. Base de soporte o patas estabilizadoras que permitan su adecuada fijación sobre superficies duras o irregulares. Acabado resistente a condiciones climáticas para uso en exteriores. Estas vallas serán utilizadas para: Control de acceso de público. Canalización de filas o rutas de circulación. Protección de zonas de escenario, tarimas o áreas restringidas. Delimitación de espacios dentro del evento. El proveedor deberá garantizar: Transporte de las vallas al lugar del evento. Instalación y ubicación según indicaciones del supervisor del contrato. Correcta unión entre módulos para garantizar estabilidad. Desmontaje y retiro al finalizar la actividad.	UNIDAD / DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	El servicio deberá incluir cargue, transporte, instalación, desmontaje y retiro, en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.		
8	Vallas metálicas con malla eslabonada. Alquiler, transporte, instalación y retiro de cerramiento temporal en estructura metálica con malla eslabonada para delimitación de espacios en eventos institucionales. Suministro de módulos de cerramiento temporal fabricados en estructura metálica de tubo galvanizado de 1 pulgada, con sistema de anclaje o enganche que permita la unión entre módulos, destinados a la delimitación de espacios o restricción de paso durante el desarrollo de eventos institucionales. Cada módulo deberá contar con las siguientes características mínimas: Dimensiones aproximadas de 2 metros de ancho por 2 metros de alto. Estructura en tubo galvanizado de 1 pulgada o material equivalente de alta resistencia. Malla eslabonada metálica de tejido cuadrado que permita visibilidad y ventilación. Sistema de enganche metálico de ½ pulgada para unión entre paneles. Dos bases metálicas o de soporte de aproximadamente 80 cm x 20 cm que garanticen estabilidad del módulo. Este tipo de cerramiento se utilizará para: Cierre temporal de calles o avenidas. Delimitación de zonas de seguridad. Protección de áreas restringidas. Control de acceso a zonas específicas del evento. El proveedor deberá garantizar el transporte, instalación, alineación, fijación, desmontaje y retiro de los módulos de cerramiento, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato. El servicio incluye cargue, transporte, instalación, desmontaje y retiro, en el lugar y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	UNIDAD / DÍA	1
9	Valla plástica de seguridad. Alquiler, transporte, instalación y retiro de vallas plásticas de seguridad para señalización y control de tránsito o delimitación de espacios en eventos institucionales. Suministro de vallas plásticas tipo barricada, fabricadas en polietileno de alta resistencia o material equivalente, diseñadas para señalización temporal, control de tránsito peatonal o vehicular y delimitación de espacios durante el desarrollo de eventos institucionales. Las vallas deberán contar con las siguientes características mínimas: Estructura plástica de alta visibilidad, en colores llamativos como naranja o amarillo. Diseño modular que permita su interconexión entre unidades. Base estable que permita su uso sobre superficies pavimentadas o zonas abiertas. Material resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia o humedad. Estas vallas podrán utilizarse para: Señalización temporal de rutas. Delimitación de áreas de circulación peatonal. Control de tránsito vehicular en cierres viales. Apoyo en organización logística del evento. El proveedor deberá garantizar el transporte, instalación, correcta ubicación, desmontaje y retiro de las vallas de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato. El servicio incluye cargue, transporte, instalación, desmontaje y retiro, en el lugar y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	UNIDAD / DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Túneles o entradas decorativas para eventos. Alquiler, transporte, instalación y retiro de túneles o estructuras decorativas de ingreso para eventos institucionales. Suministro de túneles, arcos o estructuras decorativas de acceso, diseñadas para ambientar y señalizar el ingreso de asistentes a eventos institucionales, elaboradas en estructura modular en metal, aluminio o material reforzado, que garantice estabilidad y seguridad durante su uso. Las estructuras podrán estar recubiertas con telas decorativas tipo lycra, poliéster, lona, tela tensada o materiales similares, y podrán incluir elementos de ambientación o identificación institucional como: Iluminación tipo LED o iluminación decorativa. Paneles o bastidores decorativos. Piezas gráficas impresas con imagen institucional o temática del evento. Cortinas decorativas o telas tensadas. Elementos ornamentales o ambientación según el concepto del evento.		
10	Las dimensiones de las estructuras deberán adaptarse al espacio disponible, garantizando como mínimo altura y ancho suficientes para el tránsito seguro y cómodo de los asistentes, sin generar obstrucciones o riesgos. Las estructuras deberán contar con: Sistemas de anclaje o fijación adecuados. Elementos de estabilidad para uso en interiores o exteriores. Materiales en óptimas condiciones de limpieza, presentación y funcionamiento. El proveedor será responsable de: Cargue, transporte y descargue de los elementos. Montaje e instalación segura en el lugar indicado. Verificación de estabilidad y funcionamiento de los elementos decorativos o de iluminación cuando aplique. Desmontaje y retiro posterior al evento. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada actividad institucional.	UNIDAD / DÍA	1
11	Barandas o separadores de filas. Alquiler, transporte, instalación y retiro de barandas o separadores de filas para control de acceso en eventos institucionales. Suministro de barandas o separadores de filas tipo poste con cinta retráctil o cordón delimitador, destinados a la organización de filas, control de acceso, delimitación de espacios y manejo del flujo de asistentes durante el desarrollo de eventos institucionales. Los separadores deberán estar elaborados en postes metálicos en acero inoxidable, aluminio o metal con acabado cromado o pintura electrostática, con base pesada o sistema de soporte que garantice estabilidad durante su uso. Cada unidad deberá contar con las siguientes características mínimas: Altura aproximada entre 0,90 m y 1,00 m. Base estable y de peso suficiente para evitar caídas o desplazamientos. Sistema de cinta retráctil extensible o cordón delimitador fabricado en material textil, nylon o material de alta resistencia. Cintas o cordones en colores neutros o institucionales. Sistema de conexión que permita unir varios postes para formar rutas o filas organizadas. Estos elementos podrán utilizarse para: Organización de filas en puntos de registro. Control de acceso a zonas específicas del evento. Delimitación de áreas institucionales. Canalización del flujo de asistentes. Los elementos deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, presentación y funcionamiento, sin deterioro en bases, postes o mecanismos retráctiles. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue. Instalación y distribución estratégica de los separadores en el lugar del evento. Ajuste y organización de las cintas o cordones según el flujo de asistentes. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades de cada evento institucional.	UNIDAD / DÍA	1
ALQUILER TARIMAS			

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

12	Servicio de alquiler, suministro, transporte, montaje y desmontaje de tarima modular para eventos institucionales con techo. Tarima modular con estructura metálica certificada, plataforma en tablero estructural o madera de alta resistencia con acabado antideslizante, con capacidad mínima de carga de 500 kg/m², apta para la realización de eventos institucionales, culturales y comunitarios. Debe incluir: Faldón decorativo color negro o institucional alrededor de la estructura. Escalera de acceso segura acorde con la altura de la tarima. Sistema de nivelación que permita su instalación en superficies irregulares. Techo tipo poligonal o estructura cubierta, color blanco, con pared posterior y laterales en lona o material similar, que brinde protección frente a condiciones climáticas. Estructura de soporte del techo, debidamente instalada y asegurada. La tarima deberá contar con certificación de seguridad estructural o cumplimiento de normas técnicas aplicables, y el proveedor deberá garantizar que la instalación cumpla con las condiciones de seguridad exigidas por las autoridades competentes para eventos públicos. El servicio deberá incluir: Transporte, cargue y descargue Montaje y desmontaje Personal técnico para instalación Elementos de seguridad y anclaje necesarios para su adecuada instalación La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, incluyendo montaje previo y desmontaje posterior al evento.	m² / día	1
13	Servicio de alquiler, suministro, transporte, montaje y desmontaje de tarima modular para eventos institucionales sin techo. Tarima modular con estructura metálica certificada, plataforma en tablero estructural o madera de alta resistencia con acabado antideslizante, con capacidad mínima de carga de 500 kg/m², apta para la realización de eventos institucionales, culturales y comunitarios. Debe incluir: Faldón decorativo color negro o institucional alrededor de la estructura. Escalera de acceso segura acorde con la altura de la tarima. Sistema de nivelación que permita su instalación en superficies irregulares. La tarima deberá contar con certificación de seguridad estructural o cumplimiento de normas técnicas aplicables, y el proveedor deberá garantizar que la instalación cumpla con las condiciones de seguridad exigidas por las autoridades competentes para eventos públicos. El servicio deberá incluir: Transporte, cargue y descargue Montaje y desmontaje Personal técnico para instalación Elementos de seguridad y anclaje necesarios para su adecuada instalación La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, incluyendo montaje previo y desmontaje posterior al evento.	m² / día	
14	Servicio de alquiler, suministro, transporte, montaje y desmontaje de tarima modular para eventos institucionales 4x3. Tarima modular con estructura metálica certificada y/o aprobada conforme a las condiciones de seguridad exigidas por las autoridades competentes para eventos públicos (Bomberos, Defensa Civil u otras entidades pertinentes), incluyendo los seguros o garantías requeridas para su instalación y operación. La tarima deberá tener dimensiones aproximadas de 4 metros x 3 metros, con altura entre 0,60 m y 1,00 m, estructura metálica reforzada y capacidad mínima de carga de 500 kg/m². Debe contar con: Plataforma en madera estructural de alta resistencia con superficie antideslizante. Faldón decorativo color negro o institucional alrededor de la tarima. Escalera de acceso segura acorde con la altura de la estructura. Sistema de nivelación que permita su instalación sobre superficies irregulares. Estructura de soporte para instalación de iluminación y sonido, cuando el evento lo requiera. Espacio posterior tipo backstage para operación técnica o preparación de presentaciones. El servicio deberá incluir: Transporte, cargue y descargue. Montaje y desmontaje. Personal técnico para instalación. Elementos de anclaje y seguridad necesarios para su adecuada instalación. La instalación deberá realizarse en la fecha, hora y lugar que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, incluyendo el montaje previo al evento y desmontaje posterior.	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

15	Servicio de alquiler, suministro, transporte, montaje y desmontaje de tarima modular para eventos institucionales 6x4. Tarima modular con estructura metálica certificada y/o aprobada conforme a las condiciones de seguridad exigidas por las autoridades competentes para eventos públicos (Bomberos, Defensa Civil u otras entidades pertinentes), incluyendo los seguros o garantías requeridas para su instalación y operación. La tarima deberá tener dimensiones aproximadas de 6 metros x 4 metros, con altura entre 0,60 m y 1,00 m, estructura metálica reforzada y capacidad mínima de carga de 500 kg/m². Debe contar con: Plataforma en madera estructural de alta resistencia con superficie antideslizante. Faldón decorativo color negro o institucional alrededor de la estructura. Escalera de acceso segura, acorde con la altura de la tarima. Sistema de nivelación, que permita su instalación sobre superficies irregulares. Techo tipo poligonal o estructura cubierta color blanco, con pared posterior y laterales en lona o material similar, que brinde protección frente a condiciones climáticas. Estructura de soporte para instalación de iluminación y sonido, cuando el evento lo requiera. Espacio posterior tipo backstage para operación técnica o preparación de presentaciones. El servicio deberá incluir: Transporte, cargue y descargue. Montaje y desmontaje. Personal técnico para instalación. Elementos de anclaje y seguridad necesarios para su adecuada instalación. La instalación deberá realizarse en la fecha, hora y lugar que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, incluyendo el montaje previo al evento y desmontaje posterior.	UNIDAD	1
16	Servicio de alquiler, suministro, transporte, montaje y desmontaje de tarima modular para eventos institucionales 8x6. Tarima modular con estructura metálica certificada y/o aprobada conforme a las condiciones de seguridad exigidas por las autoridades competentes para eventos públicos (Bomberos, Defensa Civil u otras entidades pertinentes), incluyendo los seguros o garantías requeridas para su instalación y operación. La tarima deberá tener dimensiones aproximadas de 8 metros x 6 metros, con altura entre 1,00 m y 1,50 m, estructura metálica reforzada y capacidad mínima de carga de 750 kg/m². Debe contar con: Plataforma en madera estructural de alta resistencia con superficie antideslizante. Faldón decorativo color negro o institucional alrededor de la estructura. Escalera de acceso segura, acorde con la altura de la tarima. Sistema de nivelación, que permita su instalación sobre superficies irregulares. Techo tipo poligonal o estructura cubierta color blanco, con pared posterior y laterales en lona o material similar, que brinde protección frente a condiciones climáticas. Estructura de soporte para instalación de iluminación y sonido, cuando el evento lo requiera. Espacio posterior tipo backstage para operación técnica o preparación de presentaciones. El servicio deberá incluir: Transporte, cargue y descargue. Montaje y desmontaje. Personal técnico para instalación. Elementos de anclaje y seguridad necesarios para su adecuada instalación. La instalación deberá realizarse en la fecha, hora y lugar que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, incluyendo el montaje previo al evento y desmontaje posterior.	UNIDAD	1
ALQUILER SONIDO			

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

17	Sistema de sonido básico (conferencias y eventos pequeños). Servicio de alquiler de sistema de sonido básico para eventos institucionales, incluyendo suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje. Sistema de amplificación adecuado para reuniones, conferencias, charlas, capacitaciones y eventos institucionales de pequeño formato. Debe incluir como mínimo: Sistema de amplificación Dos (02) cabinas activas o pasivas de mínimo 500 W cada una o equivalente. Un (01) mezclador o consola de mínimo 6 canales. Micrófonos Dos (02) micrófonos inalámbricos o con cable para voz. Accesorios Bases o soportes para micrófonos. Cableado necesario para operación del sistema. Conexiones eléctricas requeridas. Personal técnico Un (01) técnico de sonido para operación del sistema durante el evento. El servicio incluye Transporte de equipos. Montaje e instalación. Operación durante el evento. Desmontaje posterior. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DÍA	1
18	Sistema de sonido intermedio (ferias, encuentros empresariales, eventos institucionales medianos). Servicio de alquiler de sistema de sonido intermedio para eventos institucionales, incluyendo suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje. Sistema de amplificación adecuado para eventos empresariales, ferias, encuentros de emprendedores, networking, ferias comerciales y actividades culturales de mediana asistencia. Debe incluir como mínimo: Sistema de amplificación Cuatro (04) cabinas activas o pasivas de mínimo 750 W cada una o equivalente. Dos (02) monitores de escenario. Dos (02) subwoofers de mínimo 18 pulgadas para refuerzo de bajos. Sistema de mezcla Una (01) consola digital o análoga de mínimo 12 canales. Procesador de audio o ecualizador para optimización del sonido. Micrófonos Cuatro (04) micrófonos inalámbricos o con cable para voz. Dos (02) micrófonos para instrumentos. Accesorios Bases de micrófono. Cableado y conectores necesarios para la operación del sistema. Distribuidor de corriente. Personal técnico Técnicos de sonido necesarios para el funcionamiento del sistema. El servicio incluye Transporte, cargue y descargue de equipos. Instalación, montaje y pruebas técnicas. Operación durante el evento. Desmontaje posterior. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

19	Sistema de sonido profesional (escenario principal / eventos masivos). Servicio de alquiler de sistema de sonido profesional para eventos masivos, incluyendo suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje. Sistema de amplificación profesional para conciertos, presentaciones artísticas, ferias municipales, festivales y eventos de gran afluencia de público. Debe incluir como mínimo: Sistema de amplificación Seis (06) cabinas activas o pasivas tipo line array o equivalente con potencia aproximada de 1600 W. Dos (02) monitores de escenario para retorno. Dos (02) subwoofers de 18 pulgadas para refuerzo de bajas frecuencias. Sistema de amplificación o planta de potencia adecuada para el sistema de bajos. Sistema de mezcla y procesamiento Una (01) consola digital de mínimo 16 canales. Procesador digital de señal para optimización del sistema. Micrófonos Cuatro (04) micrófonos inalámbricos para voz. Cuatro (04) micrófonos para instrumentos. Cuatro (04) micrófonos para voz tipo dinámico profesional. Accesorios Stage box o cajas de conexión. Bases para micrófonos. Distribuidor de corriente. Cableado de audio y energía certificado. Energía Plantas eléctricas necesarias para garantizar el funcionamiento continuo del sistema durante el evento. Personal técnico Técnicos de sonido necesarios para operación del sistema. Un (01) ingeniero de sonido responsable del manejo técnico del audio. El servicio incluye Transporte de equipos. Montaje, pruebas técnicas y operación. Desmontaje posterior. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.		1
20	Servicio de alquiler de sistema de sonido ambiental para eventos institucionales, incluyendo suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje. Sistema de amplificación diseñado para ambientación sonora en ferias, vitrinas comerciales, zonas institucionales, espacios turísticos o actividades de mediana circulación de público, permitiendo la reproducción de música ambiental, anuncios y presentaciones de baja intensidad sonora. El sistema deberá incluir como mínimo: Sistema de amplificación Dos (02) cabinas activas o pasivas de mínimo 300 W a 500 W cada una o equivalente. Un (01) mezclador o consola de mínimo 4 canales para control de audio. Micrófonos Un (01) micrófono inalámbrico o con cable para anuncios o intervenciones. Accesorios Bases o soportes para cabinas. Base o soporte para micrófono. Cableado de audio y energía necesario para la correcta operación del sistema. Conexiones eléctricas requeridas para su funcionamiento. Personal técnico Un (01) operador o técnico de sonido encargado del funcionamiento del sistema durante el evento, cuando sea requerido por el supervisor. El servicio incluye Transporte, cargue y descargue de equipos. Instalación y montaje del sistema. Pruebas técnicas previas al evento. Operación durante el tiempo requerido. Desmontaje y retiro de los equipos. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

21	Micrófono inalámbrico tipo mano. Servicio de alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de micrófono inalámbrico tipo mano para eventos institucionales. Suministro de micrófono inalámbrico profesional tipo mano, adecuado para intervenciones en eventos institucionales, conferencias, presentaciones, ferias, actividades culturales y actos protocolarios. El equipo deberá contar como mínimo con: Sistema de transmisión inalámbrica estable que incluya transmisor y receptor compatible con consola o sistema de sonido. Alcance suficiente para el espacio del evento, garantizando estabilidad de señal y evitando interferencias. Estructura resistente con malla protectora metálica. Baterías o sistema de alimentación adecuado para la duración del evento. Cableado y accesorios necesarios para su correcta conexión al sistema de sonido. El proveedor deberá garantizar: Equipos en óptimas condiciones de funcionamiento. Pruebas técnicas previas al inicio del evento. Calidad de audio clara y continua durante su uso. El servicio incluye: Transporte, cargue y descargue. Instalación y conexión al sistema de sonido. Operación técnica cuando sea requerido. Desmontaje y retiro posterior al evento. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DÍA	1
22	Micrófono tipo diadema o solapa. Servicio de alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de micrófono tipo diadema o solapa para eventos institucionales. Suministro de micrófono profesional tipo diadema o solapa, especialmente diseñado para conferencistas, presentadores o moderadores que requieran movilidad durante su intervención. El equipo deberá incluir como mínimo: Sistema de transmisión inalámbrico con transmisor de cuerpo (bodypack) y receptor compatible con consola o sistema de sonido. Diadema o micrófono de solapa ajustable, liviano y cómodo para el usuario. Sistema de fijación seguro que garantice estabilidad durante su uso. Baterías o sistema de alimentación adecuado para la duración del evento. El proveedor deberá garantizar: Estabilidad en la señal y ausencia de interferencias. Calidad de audio clara y continua durante la intervención. Configuración y pruebas técnicas previas al inicio del evento. El servicio incluye: Transporte de equipos. Instalación y conexión al sistema de sonido. Operación técnica cuando sea requerido. Desmontaje y retiro posterior. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DIA	1
23	Micrófono alámbrico profesional. Servicio de alquiler, transporte, instalación y retiro de micrófono alámbrico profesional para eventos institucionales. Suministro de micrófono profesional alámbrico para voz o instrumentos, adecuado para conferencias, presentaciones artísticas, intervenciones institucionales y actividades culturales. El equipo deberá contar con: Cable de conexión en buen estado con longitud suficiente para el desarrollo del evento. Estructura resistente con malla protectora metálica. Base o pedestal ajustable, cuando se requiera para su uso. Conectores y adaptadores necesarios para su integración con el sistema de sonido. El proveedor deberá garantizar: Equipos en óptimas condiciones de funcionamiento. Calidad de audio clara y estable durante el evento. Pruebas técnicas previas a su uso. El servicio incluye: Transporte, instalación y conexión al sistema de sonido. Desmontaje y retiro posterior al evento. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

24	Servicio de alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de kit de micrófonos para panel en eventos institucionales. Suministro de kit de micrófonos profesionales para panel o mesa principal, diseñado para el desarrollo de foros, conversatorios, ruedas de prensa, encuentros empresariales o actividades académicas donde participen varios panelistas. El kit deberá incluir como mínimo: Cuatro (04) micrófonos profesionales alámbricos o inalámbricos para voz, adecuados para uso en mesa principal. Cuatro (04) bases o pedestales de mesa tipo cuello de ganso o soporte corto, que permitan una correcta ubicación del micrófono frente a cada panelista. Consola o sistema de audio compatible que permita la conexión y control de los micrófonos. Cableado y accesorios necesarios para la correcta conexión y funcionamiento del sistema. El proveedor deberá garantizar: Calidad de audio clara y estable durante toda la actividad. Equipos en óptimas condiciones de funcionamiento. Configuración y pruebas técnicas previas al inicio del evento, evitando interferencias o fallas de señal. El servicio deberá incluir: Transporte, cargue y descargue de los equipos. Instalación, conexión y pruebas técnicas. Operación técnica durante el evento cuando sea requerido. Desmontaje y retiro posterior. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada actividad.	DIA	1
SISTEMA DE VISUALIZACIÓN			
25	Pantalla LED exterior. Alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de pantalla LED para visualización de contenidos en eventos institucionales en espacios exteriores. Suministro de pantalla LED tipo exterior con tecnología Pitch 3.9, destinada a la proyección de contenido audiovisual durante el desarrollo de eventos institucionales, con dimensiones aproximadas de 4 metros de ancho por 3 metros de alto, instalada sobre estructura o puente estructural certificado que garantice estabilidad y seguridad para su funcionamiento en espacios abiertos. La pantalla deberá contar con las siguientes características mínimas: Tecnología LED Pitch 3.9 o similar de alta definición. Dimensiones aproximadas 4 m x 3 m. Alto brillo para exteriores, que permita visibilidad adecuada bajo luz solar. Sistema de módulos LED con gabinete estructural para uso en exteriores. Protección contra condiciones climáticas como lluvia, sol o humedad. El servicio deberá incluir: Estructura metálica o puente estructural certificado para soporte de la pantalla. Sistema de procesador de video o controlador LED. Cableado de energía y señal necesario para su funcionamiento. Equipos de reproducción o conexión para transmisión de contenido cuando se requiera. Personal técnico capacitado para la instalación, operación y supervisión del sistema durante el evento. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue del equipo. Montaje e instalación segura de la estructura y la pantalla. Pruebas técnicas previas al inicio del evento. Operación técnica durante la actividad cuando se requiera. Desmontaje y retiro posterior al evento. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento.	DÍA	
26	Pantalla LED interior. Alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de pantalla LED para visualización de contenidos en eventos institucionales en espacios interiores. Suministro de pantalla LED tipo interior con tecnología Pitch 3.9, destinada a la proyección de contenido audiovisual durante el desarrollo de eventos institucionales en espacios cerrados, con dimensiones aproximadas de 4 metros de ancho por 3 metros de alto, instalada sobre estructura o puente estructural que garantice estabilidad y seguridad durante su funcionamiento. La pantalla deberá contar con las siguientes características mínimas: Tecnología LED Pitch 3.9 o similar de alta definición. Dimensiones aproximadas 4 m x 3 m. Resolución adecuada para visualización de imágenes, videos y presentaciones. Sistema modular de paneles LED apto para uso en interiores. El servicio deberá incluir: Estructura metálica o puente estructural para soporte de la pantalla. Procesador o controlador de video LED. Cableado de señal y energía necesario para su funcionamiento. Conexión para equipos de reproducción o transmisión de contenido.	DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Personal técnico necesario para la instalación, operación y supervisión del sistema. El proveedor deberá garantizar: Transporte del equipo al lugar del evento. Montaje e instalación segura del sistema. Pruebas técnicas antes del inicio del evento. Operación técnica cuando se requiera durante la actividad. Desmontaje y retiro posterior del equipo. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, conforme a las necesidades de cada evento institucional.		
27	Videobeam profesional con pantalla de proyección. Alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de videobeam profesional con pantalla de proyección para visualización de contenidos en eventos institucionales. Suministro de videobeam o proyector profesional de alta luminosidad, destinado a la proyección de presentaciones, videos, contenidos institucionales o material audiovisual durante el desarrollo de eventos institucionales, acompañado de pantalla de proyección portátil o estructura de proyección adecuada para su visualización. El equipo deberá contar con las siguientes características mínimas: Proyector digital de alta luminosidad mínimo 4.000 lúmenes o superior. Resolución adecuada para proyección de presentaciones, videos y contenido multimedia. Conectividad compatible con equipos de reproducción como computadores portátiles, sistemas de video o dispositivos multimedia. Pantalla de proyección en tela especial reflectiva o material adecuado para visualización clara de imágenes. La pantalla de proyección podrá ser: Tipo portátil con trípode, Tipo estructura plegable, O pantalla tensada, según las condiciones del espacio. El servicio deberá incluir: Videobeam o proyector profesional. Pantalla de proyección de dimensiones adecuadas al espacio del evento. Cableado de energía y conexión de video necesario para su funcionamiento. Soporte o base para el equipo cuando se requiera. Personal técnico para instalación y pruebas previas cuando sea necesario. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de los equipos. Instalación y configuración en el lugar del evento. Pruebas de funcionamiento antes del inicio de la actividad. Desmontaje y retiro posterior al evento. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, conforme a las necesidades de cada evento institucional.	DÍA	1
28	Televisor LED de gran formato con soporte. Alquiler, transporte, instalación y retiro de televisor LED de gran formato con soporte para visualización de contenidos en eventos institucionales. Suministro de televisor LED de gran formato, destinado a la reproducción de contenido audiovisual, presentaciones institucionales, videos informativos o material promocional durante el desarrollo de eventos institucionales. El equipo deberá contar con las siguientes características mínimas: Televisor tipo LED o tecnología equivalente. Tamaño mínimo aproximado de 50 pulgadas o superior. Resolución de imagen Full HD o superior. Entradas de conexión compatibles con equipos externos como HDMI, USB u otros dispositivos multimedia. El servicio deberá incluir: Televisor LED. Base o soporte metálico tipo pedestal o soporte de piso, que garantice estabilidad y seguridad durante su uso. Cableado de energía y cables de conexión necesarios para su funcionamiento. Extensiones eléctricas cuando se requiera. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue del equipo. Instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación del correcto funcionamiento del equipo antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior al evento. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, conforme a las necesidades de cada evento institucional.	DÍA	1
ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA Y ELEMENTOS ELÉCTRICOS.			

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

29	Planta eléctrica 75 KVA. Alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de planta eléctrica para suministro de energía en eventos institucionales. Suministro de planta eléctrica trifásica de 75 KVA, diseñada para garantizar el suministro continuo de energía durante el desarrollo de eventos institucionales. La planta deberá contar como mínimo con las siguientes características: Capacidad aproximada de 75 KVA. Sistema trifásico 120/208 V. Frecuencia 50–60 Hz. Sistema de regulación de voltaje automático. Sistema de protección contra sobrecarga y cortocircuito. Cabinas insonorizadas para reducción de ruido cuando aplique. Tanque de combustible con autonomía suficiente para el tiempo del evento. El servicio deberá incluir: Combustible necesario para su funcionamiento durante el tiempo contratado. Cableado de potencia y conexiones necesarias. Sistema de distribución o conexión a tablero eléctrico. Personal técnico para operación y monitoreo cuando se requiera. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue del equipo. Instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Pruebas de funcionamiento previas al inicio del evento. Operación durante la actividad cuando se requiera. Desmontaje y retiro posterior. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	TURNO 12 HORAS	1
30	Gabinete o tablero eléctrico de distribución. Alquiler, transporte, instalación y retiro de gabinete eléctrico de distribución para derivación de conexiones en eventos institucionales. Suministro de gabinete tipo exterior con protección mínima IP65, equipado con tablero eléctrico trifásico de distribución, destinado a la derivación segura de conexiones eléctricas hacia los diferentes equipos utilizados durante eventos institucionales. El gabinete deberá contar con: Protección IP65 para uso exterior. Tablero eléctrico trifásico mínimo de 18 circuitos. Espacio para instalación de interruptor totalizador. Breakers o interruptores de protección por circuito. Sistema de puesta a tierra. Conectores y bornes adecuados para distribución de energía. El proveedor deberá garantizar: Transporte e instalación del gabinete. Conexión segura con la planta eléctrica o red eléctrica disponible. Verificación del correcto funcionamiento de los circuitos. Incluye cargue, transporte, instalación, desmontaje y retiro en el lugar indicado por el supervisor del contrato.	DIA	1
31	Extensión eléctrica trifásica de potencia. Alquiler de extensión eléctrica trifásica para conexión de equipos de alto consumo en eventos institucionales. Suministro de extensión eléctrica trifásica encauchetada de alta resistencia, compuesta por cinco hilos (3F + N + T), destinada a la conexión de plantas eléctricas, tableros de distribución o equipos de alto consumo energético. Características mínimas: Longitud aproximada de 200 metros. Cable encauchetado de alta resistencia. Calibre No. 2. Conectores industriales certificados. Sistema de puesta a tierra. Apta para uso en exteriores y condiciones de evento. Incluye transporte, instalación, conexión, desmontaje y retiro según indicaciones del supervisor del contrato.	DIA	1
32	Extensiones eléctricas convencionales. Alquiler de extensiones eléctricas para suministro de energía a equipos electrónicos en eventos institucionales. Suministro de extensiones eléctricas fabricadas en cable flexible de cobre de alta conductividad, con aislamiento en PVC o material equivalente resistente al desgaste y la temperatura. Características mínimas: Longitud mínima de 3 metros, con posibilidad de 5 o 10 metros según requerimiento. Conectores macho y hembra certificados. Sistema de puesta a tierra cuando aplique. Capacidad de corriente 10–16 amperios. Voltaje 220–240 V. Diseño flexible y resistente para uso interior o exterior. Las extensiones deberán cumplir normas de seguridad eléctrica vigentes y encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento. Incluye transporte, instalación y retiro cuando aplique.	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

33	Regletas o multitomas eléctricas. Alquiler de regletas o multitomas eléctricas para conexión de múltiples equipos en eventos institucionales. Suministro de regletas o extensiones con múltiples tomas de corriente, diseñadas para permitir la conexión simultánea de varios equipos electrónicos de manera segura. Características mínimas: Mínimo 5 tomas de corriente integradas. Sistema de puesta a tierra. Protección contra sobrecarga. Cable de alimentación resistente. Material aislante de alta seguridad. Aptas para conexión de computadores, televisores, equipos audiovisuales o iluminación de bajo consumo. Incluye transporte, instalación y retiro cuando aplique.	DIA	1
34	Extensión para iluminación múltiple. Alquiler de extensión eléctrica para conexión de múltiples puntos de iluminación en eventos institucionales. Suministro de extensión eléctrica fabricada en cable flexible de cobre con aislante en PVC resistente, equipada con conector macho certificado y múltiples tomas hembra integradas. Características mínimas: Mínimo 3 salidas de conexión. Sistema de puesta a tierra. Longitud aproximada entre 3 y 5 metros. Capacidad de corriente 5–10 amperios. Voltaje 220–240 V. Protección contra sobrecarga. Diseñada para conectar varios puntos de iluminación de forma segura durante el desarrollo de eventos. Incluye transporte, instalación y retiro cuando aplique.	DIA	1
35	Técnico electricista certificado. Servicio de técnico electricista certificado para instalación y supervisión de conexiones eléctricas en eventos institucionales. Suministro de personal técnico con certificación en instalaciones eléctricas, encargado de realizar el montaje, conexión, supervisión y desmontaje de los sistemas eléctricos utilizados durante eventos institucionales. El técnico deberá encargarse de: Instalación de puntos de energía. Conexión de equipos electrónicos y audiovisuales. Verificación de seguridad eléctrica. Supervisión del funcionamiento del sistema durante el evento. Apoyo en montaje y desmontaje de conexiones eléctricas. El personal deberá contar con certificación o formación en electricidad y experiencia en manejo de sistemas eléctricos temporales para eventos. El servicio incluye disponibilidad durante montaje, desarrollo del evento y desmontaje, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.	DIA	1
36	Torres de iluminación para eventos. Alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de torres de iluminación para apoyo en eventos institucionales. Suministro de torres de iluminación portátiles, destinadas a proporcionar iluminación artificial en áreas de trabajo, montaje, desmontaje o zonas del evento que requieran visibilidad adicional durante el desarrollo de actividades institucionales. Las torres de iluminación deberán contar con las siguientes características mínimas: Estructura metálica telescópica o sistema elevable que permita ajustar la altura de los reflectores. Sistema de iluminación compuesto por reflectores LED o halógenos de alta potencia, con capacidad suficiente para iluminar áreas amplias de trabajo o circulación. Altura regulable que permita orientar la iluminación según las necesidades del evento. Base o sistema de estabilización que garantice seguridad durante su uso. Sistema de alimentación eléctrica compatible con planta eléctrica o red eléctrica disponible. El servicio deberá incluir: Reflectores o lámparas de iluminación. Estructura o torre de soporte. Cableado eléctrico necesario para su funcionamiento. Orientación y ajuste de iluminación según requerimiento del evento. Personal técnico para instalación cuando sea requerido. Las torres de iluminación podrán utilizarse para: Iluminación de áreas de montaje o desmontaje. Iluminación de zonas de circulación o logística. Apoyo en actividades desarrolladas en horarios de baja iluminación. El proveedor deberá garantizar cargue, transporte, instalación, pruebas de funcionamiento, desmontaje y retiro de los equipos en el lugar indicado por el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

37	Cajas de distribución eléctrica (bocadillos eléctricos). Alquiler, transporte, instalación y retiro de cajas de distribución eléctrica para suministro de energía en eventos institucionales. Suministro de cajas o módulos de distribución eléctrica, diseñados para permitir la derivación segura de energía desde una fuente principal hacia varios puntos de conexión durante el desarrollo de eventos institucionales. Las cajas de distribución deberán contar con las siguientes características mínimas: Estructura metálica o plástica de alta resistencia. Sistema de protección eléctrica mediante interruptores o breakers individuales. Varias salidas de conexión eléctrica para alimentación de equipos electrónicos, iluminación o sistemas audiovisuales. Sistema de puesta a tierra para garantizar seguridad en la distribución de energía. Conectores industriales certificados. Las cajas de distribución podrán utilizarse para: Alimentación de stands o puntos de exhibición. Conexión de equipos audiovisuales o de iluminación. Distribución de energía en zonas institucionales o comerciales del evento. El proveedor deberá garantizar: Transporte de los equipos al lugar del evento. Instalación y conexión segura al sistema eléctrico o planta eléctrica disponible. Verificación del correcto funcionamiento antes del inicio de la actividad. Desmontaje y retiro posterior del evento. El servicio incluye cargue, transporte, instalación, desmontaje y retiro, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	DIA	1
38	Alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de puntos eléctricos para stands o módulos en eventos institucionales. Suministro e instalación de puntos eléctricos temporales para stands, módulos comerciales, institucionales o espacios de exhibición, destinados a garantizar el suministro seguro de energía para el funcionamiento de equipos eléctricos o electrónicos durante el desarrollo de eventos institucionales. Cada punto eléctrico deberá contar con las siguientes características mínimas: Conexión a sistema de distribución eléctrica o planta eléctrica disponible. Cableado en cobre de alta conductividad con aislamiento resistente, apto para uso temporal en eventos. Sistema de protección mediante breaker o interruptor cuando aplique. Mínimo una toma de corriente doble con sistema de puesta a tierra, apta para conexión de equipos eléctricos. Protección contra sobrecargas o cortocircuitos cuando aplique. Instalación organizada que garantice seguridad para los asistentes y participantes del evento. Los puntos eléctricos podrán utilizarse para la conexión de: Equipos de iluminación de stands. Computadores o equipos de registro. Datáfonos o dispositivos electrónicos. Equipos de refrigeración pequeña o cafeteras cuando se autorice. Otros equipos eléctricos utilizados en actividades institucionales o comerciales. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de los materiales. Instalación de los puntos eléctricos en los lugares indicados por el supervisor del contrato. Organización y protección del cableado para evitar riesgos o interferencias con la circulación de personas. Verificación del correcto funcionamiento antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro de las conexiones al finalizar la actividad. La instalación deberá cumplir con condiciones de seguridad eléctrica y normas técnicas aplicables, garantizando la adecuada distribución de energía y la protección de los equipos conectados. El servicio se prestará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	Punto eléctrico instalado	1
ALQUILER CARPAS, HANGAR			

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

39	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo hangar para cobertura de espacios en eventos institucionales (6x18). Suministro de carpa tipo hangar de aproximadamente 6 metros de ancho por 18 metros de largo, destinada a la cobertura de áreas para el desarrollo de eventos institucionales, ferias, actividades culturales, comerciales o institucionales en espacios abiertos. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura metálica modular en acero galvanizado o aluminio de alta resistencia, diseñada para montaje temporal en eventos. Cubierta superior en lona tipo PVC o material equivalente, completamente impermeable, resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio según requerimiento del evento. Altura adecuada que permita la circulación cómoda de personas y la instalación de mobiliario o stands en su interior. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad y seguridad de la estructura durante su uso. El servicio deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Elementos de sujeción, anclaje o contrapeso. Herramientas y equipos necesarios para el montaje. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura y materiales. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad estructural antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	DÍA	1
40	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo hangar para cobertura de espacios en eventos institucionales (6x10). Suministro de carpa tipo hangar de aproximadamente 6 metros de ancho por 10 metros de largo, destinada a la cobertura de áreas para el desarrollo de eventos institucionales, ferias, actividades culturales, comerciales o institucionales en espacios abiertos. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura metálica modular en acero galvanizado o aluminio de alta resistencia, diseñada para montaje temporal en eventos. Cubierta superior en lona tipo PVC o material equivalente, completamente impermeable, resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio según requerimiento del evento. Altura adecuada que permita la circulación cómoda de personas y la instalación de mobiliario o stands en su interior. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad y seguridad de la estructura durante su uso. El servicio deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Elementos de sujeción, anclaje o contrapeso. Herramientas y equipos necesarios para el montaje. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura y materiales. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad estructural antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	DIA	1
41	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo hangar para cobertura de espacios en eventos institucionales (6x30). Suministro de carpa tipo hangar de aproximadamente 6 metros de ancho por 30 metros de largo, destinada a la cobertura de áreas para el desarrollo de eventos institucionales, ferias, actividades culturales, comerciales o institucionales en espacios abiertos. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura metálica modular en acero galvanizado o aluminio de alta resistencia, diseñada para montaje temporal en eventos. Cubierta superior en lona tipo PVC o material equivalente, completamente impermeable, resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio según requerimiento del evento. Altura adecuada que permita la circulación cómoda de personas y la instalación de mobiliario o stands en su interior. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad y seguridad de la estructura durante su uso.	DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	El servicio deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Elementos de sujeción, anclaje o contrapeso. Herramientas y equipos necesarios para el montaje. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura y materiales. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad estructural antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.		
42	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo pabellón para eventos institucionales (2x2). Suministro de carpa de aproximadamente 2 metros por 2 metros, destinada a la cobertura de stands, puntos institucionales, espacios comerciales o áreas de atención durante el desarrollo de eventos institucionales. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura plegable o modular en acero galvanizado o aluminio reforzado, diseñada para uso temporal en eventos. Cubierta superior en lona de poliéster recubierta en PVC de mínimo 420 g/m², completamente impermeable y resistente a rayos UV. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio según requerimiento del evento. Altura lateral aproximada de 2,0 metros y altura máxima central entre 2,8 y 3,2 metros, que permita la adecuada circulación de personas y ubicación de mobiliario. Material resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. La carpa deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad durante su uso. Elementos de sujeción necesarios para su correcta instalación. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad y correcto funcionamiento antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	DÍA	1
43	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo pabellón para eventos institucionales (3x3). Suministro de carpa de aproximadamente 3 metros por 3 metros, destinada a la cobertura de stands, puntos institucionales, espacios comerciales o áreas de atención durante el desarrollo de eventos institucionales. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura plegable o modular en acero galvanizado o aluminio reforzado, diseñada para uso temporal en eventos. Cubierta superior en lona de poliéster recubierta en PVC de mínimo 420 g/m², completamente impermeable y resistente a rayos UV. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio según requerimiento del evento. Altura lateral aproximada de 2,0 metros y altura máxima central entre 2,8 y 3,2 metros, que permita la adecuada circulación de personas y ubicación de mobiliario. Material resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. La carpa deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad durante su uso. Elementos de sujeción necesarios para su correcta instalación. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad y correcto funcionamiento antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

44	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo pabellón para eventos institucionales (4x4). Suministro de carpa de aproximadamente 4 metros por 4 metros, destinada a la cobertura de stands, puntos institucionales, espacios comerciales o áreas de atención durante el desarrollo de eventos institucionales. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura plegable o modular en acero galvanizado o aluminio reforzado, diseñada para uso temporal en eventos. Cubierta superior en lona de poliéster recubierta en PVC de mínimo 420 g/m², completamente impermeable y resistente a rayos UV. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio según requerimiento del evento. Altura lateral aproximada de 2,0 metros y altura máxima central entre 2,8 y 3,2 metros, que permita la adecuada circulación de personas y ubicación de mobiliario. Material resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. La carpa deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad durante su uso. Elementos de sujeción necesarios para su correcta instalación. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad y correcto funcionamiento antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	DIA	1
45	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo pabellón para eventos institucionales (6x6). Suministro de carpa de aproximadamente 6 metros por 6 metros, destinada a la cobertura de stands, puntos institucionales, espacios comerciales o áreas de atención durante el desarrollo de eventos institucionales. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura plegable o modular en acero galvanizado o aluminio reforzado, diseñada para uso temporal en eventos. Cubierta superior en lona de poliéster recubierta en PVC de mínimo 420 g/m², completamente impermeable y resistente a rayos UV. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio según requerimiento del evento. Altura lateral aproximada de 2,0 metros y altura máxima central entre 2,8 y 3,2 metros, que permita la adecuada circulación de personas y ubicación de mobiliario. Material resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. La carpa deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad durante su uso. Elementos de sujeción necesarios para su correcta instalación. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad y correcto funcionamiento antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	DIA	1
46	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de carpa tipo pabellón para puntos de atención o apoyo en eventos institucionales (1x6). Suministro de carpa tipo pabellón de aproximadamente 1 metro por 6 metros, destinada a la cobertura de puntos de atención, registro, control de ingreso, apoyo logístico o espacios institucionales durante el desarrollo de eventos institucionales. La carpa deberá contar con las siguientes características mínimas: Estructura plegable o modular en acero galvanizado o aluminio reforzado, diseñada para uso temporal en eventos. Cubierta superior en lona de poliéster recubierta en PVC o material equivalente, completamente impermeable y resistente a rayos UV. Laterales en lona removible, que permitan el cierre total o parcial del espacio cuando se requiera. Altura lateral aproximada de 2,0 metros y altura máxima central superior que permita la adecuada circulación de personas. Material resistente a condiciones climáticas como sol, lluvia y viento. La carpa deberá incluir: Cubierta superior o tapa en lona impermeable. Laterales en lona desmontable cuando se requiera. Sistema de anclaje, contrapesos o fijación que garantice estabilidad durante su uso. Elementos de sujeción necesarios para su correcta instalación.	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de la estructura. Montaje e instalación segura en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Verificación de estabilidad antes del inicio del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.		
47	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de módulo de exhibición con punto eléctrico para ferias, vitrinas comerciales o participación de emprendedores en eventos institucionales. Suministro de módulo de exhibición individual de aproximadamente 1,5 metros por 1,5 metros, destinado a la participación de emprendedores, comerciantes o entidades dentro de ferias comerciales, mercados campesinos, vitrinas empresariales o eventos institucionales organizados por la entidad. Cada módulo deberá incluir como mínimo: Una (1) mesa rectangular o cuadrada en material plástico, metálico o madera, resistente y en buen estado, con dimensiones aproximadas entre 1,20 m y 1,50 m de largo, adecuada para exhibición de productos o materiales. Una (1) silla plástica o metálica de uso institucional, resistente y en buen estado. Identificación visible del participante, mediante aviso impreso, cenefa, pendón pequeño o pieza gráfica equivalente en material resistente (vinilo, lona o cartón plastificado), donde se indique el nombre del emprendimiento, empresa o entidad participante, conforme a los lineamientos suministrados por la entidad contratante. Un (1) punto eléctrico individual, compuesto por extensión eléctrica con cable flexible de cobre con aislamiento en PVC o material equivalente, con longitud mínima entre 3 y 5 metros, con toma múltiple de mínimo tres (3) salidas con conexión a tierra, apta para conexión de equipos eléctricos de bajo consumo. El punto eléctrico deberá contar con conectores certificados, protección contra sobrecarga y condiciones seguras de conexión, garantizando estabilidad en el suministro de energía durante el desarrollo del evento. El proveedor deberá garantizar que todos los elementos se encuentren en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad, funcionamiento y seguridad eléctrica, cumpliendo con normas técnicas de seguridad para instalaciones temporales en eventos. El servicio deberá incluir: Cargue, transporte y descargue de los elementos. Montaje e instalación del módulo y conexión al punto eléctrico general del evento, conforme al diseño logístico y a las indicaciones del supervisor del contrato. Verificación del funcionamiento del punto eléctrico antes del inicio de la actividad. Desmontaje y retiro posterior a la finalización del evento. La instalación se realizará en la fecha, horario y lugar que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con la planeación logística del evento.	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

48	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de módulo de exhibición para ferias, vitrinas comerciales o participación de emprendedores en eventos institucionales. Suministro de módulo de exhibición individual de aproximadamente 1,5 metros por 1,5 metros, destinado a la participación de emprendedores, comerciantes o entidades dentro de ferias comerciales, mercados campesinos, vitrinas empresariales o eventos institucionales organizados por la entidad. Cada módulo deberá incluir como mínimo: Una (1) mesa rectangular o cuadrada en material plástico, metálico o madera, resistente y en buen estado, con dimensiones aproximadas entre 1,20 m y 1,50 m de largo, adecuada para exhibición de productos o materiales. Una (1) silla plástica o metálica de uso institucional, resistente y en buen estado. Identificación visible del participante, mediante aviso impreso, pendón, cenefa, escarapela de stand o pieza gráfica equivalente, en material resistente (vinilo, lona o cartón plastificado), donde se indique el nombre del emprendimiento, empresa o entidad participante, de acuerdo con el diseño o lineamientos institucionales suministrados por la entidad contratante. Espacio delimitado para la adecuada ubicación del participante y sus productos, garantizando orden y circulación segura de los asistentes. El proveedor deberá garantizar que todos los elementos se encuentren en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad y presentación, adecuados para uso en eventos públicos. El servicio deberá incluir: Cargue, transporte y descargue de los elementos. Montaje e instalación en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Distribución de los módulos según el plano o indicaciones del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en la fecha, horario y lugar que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con la planeación logística del evento.	DIA	1
ALQUILER SILLAS, MESAS, OTROS			
49	Alquiler, transporte, instalación, organización y recolección de sillas plásticas para el desarrollo de eventos institucionales. Suministro de sillas plásticas elaboradas en polipropileno de alta resistencia, aptas para uso en eventos institucionales, ferias, jornadas comunitarias, capacitaciones, actividades culturales o académicas organizadas por la entidad. Las sillas deberán cumplir como mínimo con las siguientes características: Fabricadas en polipropileno de alta resistencia o material plástico reforzado. Capacidad mínima de carga entre 100 kg y 120 kg. Diseño ergonómico que garantice comodidad durante su uso. Base estable y antideslizante que garantice seguridad durante el evento. Apilables, para facilitar su transporte y organización logística. Color blanco o neutro, salvo requerimiento diferente por parte de la entidad. Las sillas deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad y presentación, libres de fisuras, deformaciones, manchas o deterioro visible. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de las sillas. Distribución y organización de acuerdo con la disposición indicada por el supervisor del contrato (filas, auditorio, mesas u otras configuraciones). Recolección, desmontaje y retiro posterior a la finalización del evento. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario indicado por el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	Unidad /Día	1
50	Alquiler de silla plegable metálica. Alquiler, transporte, instalación, organización y recolección de sillas plegables metálicas para eventos institucionales. Suministro de sillas plegables con estructura metálica, aptas para eventos institucionales, reuniones, capacitaciones, encuentros empresariales o actividades académicas. Las sillas deberán contar con: Estructura metálica reforzada con pintura electrostática o anticorrosiva. Asiento y respaldo en plástico de alta resistencia o material acolchado, según disponibilidad. Sistema plegable que facilite transporte y almacenamiento. Capacidad mínima de carga entre 100 kg y 120 kg. Bases con protección antideslizante para mayor estabilidad. Las sillas deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad y funcionamiento, sin deformaciones, fisuras ni deterioro visible. El proveedor deberá garantizar: Transporte, cargue y descargue. Organización y distribución según la disposición requerida. Recolección y retiro posterior al evento.	Unidad /Día	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	La instalación se realizará en el lugar y horario indicado por el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.		
51	Alquiler de silla tipo Tiffany o protocolaria. Alquiler, transporte, instalación y recolección de sillas tipo Tiffany o similares para eventos institucionales y protocolares. Suministro de sillas tipo Tiffany, Napoleón o similares, utilizadas para ambientaciones formales, actos protocolarios, encuentros empresariales, ceremonias o eventos institucionales especiales. Las sillas deberán contar con: Estructura en polipropileno de alta resistencia o estructura metálica reforzada. Diseño elegante tipo Tiffany o Napoleón. Colores neutros o institucionales como blanco, dorado, plateado o transparente. Capacidad mínima de carga entre 100 kg y 120 kg. Estructura estable que garantice seguridad durante su uso. Las sillas deberán encontrarse en excelentes condiciones de limpieza, presentación y estabilidad, libres de rayones, fisuras o deterioro visible. El proveedor deberá garantizar: Transporte, cargue y descargue. Instalación y organización conforme a la distribución indicada por la entidad. Recolección y retiro posterior al evento. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario indicado por el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades del evento.	Unidad /Día	1
52	Alquiler de silla tipo bar o banqueteta alta. Alquiler, transporte, instalación, organización y recolección de sillas tipo bar o banquetas altas para el desarrollo de eventos institucionales. Suministro de sillas tipo bar o banquetas altas, destinadas a zonas de interacción, networking, puntos de atención, barras de servicio, espacios de descanso o ambientaciones tipo lounge durante eventos institucionales. Las sillas deberán cumplir como mínimo con las siguientes características: Estructura metálica, cromada, en acero inoxidable o material de alta resistencia, apta para uso en eventos. Asiento en polipropileno, madera, acrílico o material acolchado, según el tipo de silla. Altura aproximada entre 70 cm y 80 cm desde el piso al asiento, adecuada para uso con mesas tipo cóctel o barras altas. Diseño ergonómico que garantice comodidad durante su uso. Base firme y estable, con sistema antideslizante que garantice seguridad para los usuarios. Capacidad mínima de carga aproximada entre 100 kg y 120 kg. Las sillas deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad y presentación, libres de fisuras, deformaciones, manchas o deterioro visible. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue de las sillas. Organización y distribución conforme a la disposición indicada por el supervisor del contrato. Recolección, desmontaje y retiro posterior a la finalización del evento. La instalación se realizará en la fecha, horario y lugar que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid, de acuerdo con las necesidades logísticas de cada evento institucional.	Unidad /Día	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

53	Alquiler de mesa rectangular tipo evento. Alquiler, transporte, instalación, organización y recolección de mesas rectangulares para el desarrollo de eventos institucionales. Suministro de mesas rectangulares tipo evento, utilizadas para ferias, registros, exhibición de productos, reuniones, capacitaciones o actividades institucionales. Las mesas deberán cumplir como mínimo con las siguientes características: Superficie en polietileno de alta densidad, madera o material resistente, con acabado que permita fácil limpieza. Estructura metálica plegable o reforzada, que garantice estabilidad durante su uso. Dimensiones aproximadas de 1.80 m de largo por 0.70 m a 0.75 m de ancho, con altura aproximada entre 0.70 m y 0.75 m. Bases firmes que eviten movimientos o desniveles. Las mesas deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad y presentación, libres de fisuras o deterioro. El proveedor deberá garantizar: Transporte, cargue y descargue. Organización y distribución según indicaciones del supervisor del contrato. Recolección y retiro posterior al evento.	Unidad /Día	1
54	Alquiler de mesa redonda tipo evento Alquiler, transporte, instalación, organización y recolección de mesas redondas tipo evento para actividades institucionales. Suministro de mesas redondas tipo banquete, utilizadas para reuniones, encuentros empresariales, eventos institucionales o ambientaciones formales. Características mínimas: Diámetro aproximado entre 1.50 m y 1.80 m. Superficie en polietileno de alta densidad o madera. Estructura metálica reforzada que garantice estabilidad. Capacidad aproximada entre 6 y 8 personas por mesa. Las mesas deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, estabilidad y funcionamiento. El proveedor deberá garantizar transporte, instalación, organización y retiro posterior del mobiliario.	Unidad /Día	1
55	Alquiler de mesa tipo cóctel o mesa alta. Alquiler, transporte, instalación y retiro de mesas tipo cóctel o mesas altas para eventos institucionales. Suministro de mesas altas tipo cóctel, utilizadas para actividades de networking, encuentros empresariales, zonas lounge o espacios de interacción en eventos institucionales. Las mesas deberán contar con: Altura aproximada entre 1.05 m y 1.10 m. Diámetro aproximado entre 60 cm y 80 cm. Superficie en madera, polietileno o material resistente. Estructura metálica estable y resistente. Podrán incluir mantel tipo cóctel en tela elástica o poliéster, según requerimiento del evento. El proveedor deberá garantizar transporte, instalación y retiro posterior de los elementos.	Unidad /Día	1
56	Alquiler de mesa tipo bar o barra. Alquiler, transporte, instalación y retiro de mesas tipo bar o barras altas para ambientación de eventos institucionales. Suministro de mesas tipo barra o estaciones altas, utilizadas para zonas de servicio, puntos de atención, degustaciones o ambientaciones tipo bar en eventos institucionales. Características mínimas: Altura aproximada entre 1.05 m y 1.15 m. Superficie en madera, polietileno o material resistente. Estructura metálica o modular estable. Diseño apto para uso en interior o exterior. El proveedor deberá garantizar transporte, instalación y retiro conforme a las indicaciones del supervisor del contrato	Unidad /Día	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

57	Alquiler, transporte, instalación y retiro de sofás o salas tipo lounge para ambientación de eventos institucionales. Suministro de sofás, poltronas o salas tipo lounge, destinados a la ambientación de zonas de descanso, espacios de networking, áreas VIP, encuentros empresariales o actividades institucionales dentro de eventos organizados por la entidad. Los elementos incluyen: Sofás de dos o tres puestos Poltronas individuales Pufs o módulos complementarios Mesas auxiliares tipo centro o laterales Los muebles deberán contar con las siguientes características mínimas: Estructura en madera, metal o material reforzado de alta resistencia. Tapizado en cuero sintético, tela resistente o material similar, apto para uso en eventos. Diseño estable y ergonómico que garantice comodidad para los usuarios. Bases firmes que eviten movimientos o inestabilidad. Todos los elementos deberán encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, presentación y funcionamiento, libres de rasgaduras, manchas o deterioro visible. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue del mobiliario. Montaje e instalación en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Distribución de los elementos conforme al diseño o ambientación del evento. Desmontaje y retiro posterior a la finalización de la actividad. La instalación se realizará en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato dentro del perímetro del municipio de Madrid.	Dia	1
58	Alquiler, transporte, instalación y desmontaje de telón o fondo escenográfico para ambientación de escenarios en eventos institucionales. Suministro de telón o fondo escenográfico destinado a la ambientación de escenarios, tarimas o espacios principales durante el desarrollo de eventos institucionales. El telón podrá elaborarse en lona, lycra, poliéster, pana, tela antifluido o material similar de alta resistencia, según requerimiento del evento. Deberá contar con: Estructura metálica modular o sistema de soporte que garantice estabilidad. Sistema de fijación que permita mantener la tensión adecuada del material. Dimensiones acordes al espacio del evento y a las indicaciones del supervisor del contrato. Podrá incluir: Impresión digital en alta resolución con imagen institucional, logotipos o piezas gráficas suministradas por la entidad. El proveedor deberá garantizar el transporte, montaje, instalación segura, desmontaje y retiro posterior a la finalización del evento.	UNIDAD	1
59	Alquiler, transporte, instalación y retiro de centros de mesa para ambientación de eventos institucionales. Suministro de centros de mesa decorativos destinados a la ambientación de mesas en eventos institucionales, encuentros empresariales, ceremonias o actividades protocolares. Los centros de mesa podrán elaborarse con: Arreglos florales naturales o artificiales Bases decorativas en vidrio, metal o acrílico Elementos decorativos institucionales Velas LED o iluminación decorativa segura Las dimensiones y diseño deberán ser acordes al tipo de evento y a las indicaciones del supervisor del contrato. Todos los elementos deberán encontrarse en óptimas condiciones de presentación, limpieza y estabilidad, sin deterioro visible. El proveedor deberá realizar transporte, instalación, distribución en las mesas y posterior retiro al finalizar la actividad.	UNIDAD	

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

60	Alquiler, transporte, instalación y retiro de calentadores tipo hongo para ambientación térmica en eventos institucionales al aire libre. Suministro de calentadores tipo hongo para exteriores, destinados a proporcionar confort térmico en eventos institucionales realizados en espacios abiertos o en condiciones climáticas frías. Los calentadores deberán contar con: Estructura metálica resistente para uso exterior. Sistema de funcionamiento mediante gas propano o sistema equivalente. Combustible necesario Altura aproximada entre 2.0 m y 2.3 m. Sistema de encendido seguro y regulador de temperatura. Base estable que garantice seguridad durante su uso. El proveedor deberá garantizar: Suministro del equipo en óptimas condiciones de funcionamiento. Transporte, instalación y verificación de seguridad. Operación básica cuando sea requerido. Retiro posterior al evento.	DIA	1
61	Alquiler, transporte, instalación y retiro de pantalla de proyección para presentaciones audiovisuales en eventos institucionales. Suministro de pantalla de proyección portátil o estructural, utilizada para la visualización de presentaciones, material audiovisual, conferencias o actividades institucionales. Características mínimas: Pantalla en material reflectivo de alta calidad para proyección. Formato 16:9 o 4:3 según requerimiento. Dimensiones aproximadas entre 100 y 150 pulgadas, o según necesidad del evento. Estructura metálica o soporte portátil estable. El proveedor deberá garantizar transporte, montaje, instalación, verificación de estabilidad y retiro posterior del equipo.	DIA	1
62	Alquiler, suministro y operación de contador electrónico para control y registro de asistentes en eventos institucionales. Suministro de contador electrónico de personas, destinado al registro y control del flujo de asistentes en accesos, ingresos o puntos de control dentro de eventos institucionales. El sistema podrá incluir: Contador digital o automático. Dispositivo portátil o sistema electrónico con sensor de conteo. Pantalla digital que permita visualizar el número de personas registradas. El proveedor deberá garantizar: Entrega del equipo en óptimas condiciones de funcionamiento. Capacitación básica o apoyo para su uso cuando sea requerido. Transporte, instalación en el punto indicado y retiro posterior.	DIA	1
63	Alquiler, transporte, instalación y retiro de manteles para mesas utilizadas en el desarrollo de eventos institucionales. Suministro de manteles en tela tipo poliéster, lino, algodón o material textil similar de alta resistencia, diseñados para cubrir completamente mesas utilizadas en eventos institucionales, ferias, reuniones, ruedas de negocio o actividades protocolares. Los manteles deberán cumplir como mínimo con las siguientes características: Tela resistente de fácil lavado y mantenimiento. Material con buena caída que permita cubrir adecuadamente la mesa. Colores neutros o institucionales (blanco, negro, beige u otros definidos por la entidad). Dimensiones adecuadas según el tipo de mesa a cubrir. Tipos de manteles: Manteles para mesas rectangulares de aproximadamente 1.80 m x 0.70 m a 0.75 m, con caída lateral mínima de 20 a 30 cm. Manteles para mesas redondas tipo evento de aproximadamente 1.50 m a 1.80 m de diámetro, con caída adecuada para cubrir la mesa. Los manteles deberán entregarse: Limpios, planchados y en óptimas condiciones de presentación. Libres de manchas, roturas o desgaste visible. El proveedor deberá garantizar: Transporte, cargue y descargue del material. Instalación y colocación en las mesas del evento cuando se requiera. Recolección y retiro posterior a la finalización del evento. Todo lo anterior conforme a las indicaciones del supervisor del contrato y las necesidades de cada actividad institucional.	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

64	Alquiler, transporte, instalación y retiro de estibas de madera para adecuación logística de espacios en eventos institucionales. Suministro de estibas de madera tipo pino o material equivalente, utilizadas para adecuación de espacios, soporte de carga, nivelación de superficies, bases para tarimas temporales, plataformas de exhibición o apoyo logístico durante el desarrollo de eventos institucionales. Las estibas deberán cumplir como mínimo con las siguientes características: Fabricadas en madera tipo pino o madera de características similares. Estructura reforzada con listones de madera resistentes. Superficie estable y uniforme que permita soportar carga. Dimensiones aproximadas: Largo: 120 cm Ancho: 80 cm Altura: 15 cm Capacidad aproximada de carga: Mínimo 500 kg distribuidos uniformemente, dependiendo del tipo de uso. Las estibas deberán encontrarse: En buen estado estructural, sin piezas sueltas o deterioradas. Sin presencia de clavos sobresalientes o elementos que representen riesgo para los usuarios. El proveedor deberá garantizar: Transporte, cargue y descargue. Ubicación en el área indicada por el supervisor del contrato. Retiro posterior a la finalización del evento. Todo lo anterior de acuerdo con las necesidades logísticas del evento y las indicaciones del supervisor del contrato.	DIA	1
ALQUILER ILUMINACIÓN			
65	Alquiler, transporte, instalación y retiro de iluminación decorativa tipo guirnalda para ambientación de ferias, zonas comerciales o espacios abiertos en eventos institucionales. Suministro e instalación de sistema de iluminación decorativa tipo guirnalda LED, destinado a ambientar zonas de emprendedores, ferias comerciales, corredores peatonales o espacios de interacción dentro de eventos institucionales. El sistema deberá incluir como mínimo: Guirnaldas LED tipo vintage o tipo festón para uso exterior. Bombillos LED de bajo consumo, con potencia aproximada entre 1W y 3W por bombillo. Distancia aproximada entre bombillos de 40 cm a 60 cm. Cableado encauchetado de alta resistencia para uso exterior. Protección contra humedad y lluvia (IP44 o superior). Cantidad mínima de suministro por unidad de servicio: 10 tramos de guirnalda de 10 metros cada uno (100 metros lineales de iluminación decorativa). Cada tramo deberá contar con mínimo 20 bombillos LED. El servicio deberá incluir: Estructuras o puntos de fijación en postes, árboles, carpas o estructuras disponibles. Cables eléctricos y extensiones necesarias para su funcionamiento. Instalación segura con tensores o amarres adecuados. Verificación de funcionamiento previo al inicio del evento. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue del sistema. Montaje e instalación en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Desmontaje y retiro posterior a la finalización del evento.	DIA	1
66	Iluminación arquitectónica tipo uplighting. Alquiler, transporte, instalación, programación y retiro de iluminación arquitectónica tipo uplighting para ambientación de espacios en eventos institucionales. Suministro de luminarias tipo uplighting LED, utilizadas para iluminación ascendente con el fin de resaltar fachadas, árboles, columnas, monumentos, estructuras o elementos arquitectónicos durante eventos institucionales. Las luminarias deberán cumplir como mínimo con las siguientes características: Tecnología LED RGB o RGBW. Potencia mínima de 18 a 36 LEDs por luminaria. Potencia mínima aproximada de 10W a 15W por luminaria. Sistema de control de color manual o mediante controlador DMX. Base estable para instalación en piso. Cantidad mínima por servicio: 12 luminarias uplighting LED. El servicio deberá incluir: Cableado eléctrico necesario para su funcionamiento. Conexiones seguras a red eléctrica o sistema de distribución del evento. Programación básica de colores según ambientación institucional. El proveedor deberá garantizar:	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Transporte, instalación y verificación de funcionamiento. Ubicación estratégica según indicaciones del supervisor del contrato. Desmontaje y retiro posterior al evento.		
67	Torres de iluminación para eventos. Alquiler, transporte, instalación y retiro de torres de iluminación para iluminación general de áreas en eventos institucionales. Suministro de torres o estructuras metálicas para soporte de luminarias, destinadas a proporcionar iluminación general en áreas abiertas, escenarios, ferias o espacios amplios durante eventos institucionales. Las torres deberán contar con: Estructura metálica tipo trípode o truss. Altura mínima entre 4 m y 6 m. Sistema de elevación manual o mecánico. Base estable con contrapesos o sistema de fijación para garantizar seguridad. Cada torre deberá incluir como mínimo: 4 reflectores LED de alta potencia por torre. Reflectores con potencia aproximada entre 100W y 200W cada uno. Sistema de orientación ajustable para direccionar la iluminación. Cantidad mínima por servicio: 3 torres de iluminación completas. El servicio deberá incluir: Cableado eléctrico y extensiones necesarias. Conexión al sistema eléctrico del evento. Instalación segura y verificación de estabilidad. El proveedor deberá garantizar: Cargue, transporte y descargue. Montaje e instalación en el lugar indicado por el supervisor del contrato. Desmontaje y retiro posterior al evento.	DIA	1
ALQUILER DE ESPACIOS O ESCENARIOS			
68	Alquiler de salón o espacio cerrado para el desarrollo de eventos institucionales con capacidad mínima para 150 personas en el municipio de Madrid (zona urbana). Suministro del servicio de alquiler de salón, auditorio o espacio cerrado adecuado para la realización de reuniones, capacitaciones, encuentros empresariales, networking o actividades institucionales, con capacidad mínima para 150 personas sentadas. El espacio deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones: Área adecuada para la capacidad requerida. Configuración flexible del espacio, permitiendo disposición tipo auditorio, mesas de trabajo, aula o coctel según requerimiento del evento. Ventilación natural o sistema de climatización que garantice confort para los asistentes. Iluminación adecuada para el desarrollo de actividades académicas o institucionales. Servicios sanitarios disponibles y en buen estado para hombres y mujeres. Ubicación en zona urbana del municipio de Madrid (Cundinamarca). El servicio podrá incluir según requerimiento del evento: Sillas tipo auditorio o tipo evento. Mesas rectangulares o redondas para trabajo o networking. Sistema básico de sonido, que incluya micrófono y amplificación para intervenciones. Sistema de proyección, que podrá corresponder a pantalla de proyección con videobeam o pantalla LED, según disponibilidad del lugar. Punto de energía eléctrica para conexión de equipos. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del espacio en la fecha y horario establecidos por la entidad, así como las condiciones adecuadas de limpieza, funcionamiento y seguridad para el desarrollo de la actividad.	DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

69	Alquiler de salón, auditorio o centro de eventos para el desarrollo de actividades institucionales con capacidad mínima para 200 personas en el municipio de Madrid (zona urbana). Suministro del servicio de alquiler de salón o auditorio adecuado para el desarrollo de eventos institucionales, capacitaciones, ruedas de negocio, encuentros empresariales o conferencias, con capacidad mínima para 200 personas sentadas. El espacio deberá contar como mínimo con: Área suficiente para la disposición de asistentes en diferentes configuraciones (auditorio, mesas de trabajo, aula o coctel). Ventilación natural o sistema de climatización adecuado. Iluminación suficiente para actividades académicas o institucionales. Servicios sanitarios disponibles para hombres y mujeres. Condiciones de acceso y seguridad para los asistentes. El servicio podrá incluir según requerimiento del evento: Sillas para los asistentes. Mesas para trabajo o actividades de networking. Sistema de sonido básico, que incluya consola, cabinas y micrófono para intervenciones. Sistema de proyección, mediante videobeam con pantalla de proyección o pantalla LED. Puntos de conexión eléctrica para equipos audiovisuales. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del espacio en la fecha y horario establecidos por la entidad, así como condiciones adecuadas de limpieza, mantenimiento y funcionamiento del lugar.	DÍA	1
70	Alquiler de salón, auditorio o espacio cubierto de gran capacidad para el desarrollo de eventos institucionales con capacidad mínima para 500 personas en el municipio de Madrid (zona urbana). Suministro del servicio de alquiler de salón de gran formato, auditorio, centro de convenciones o coliseo cubierto, adecuado para la realización de foros, congresos, ferias empresariales, encuentros institucionales o eventos masivos. El espacio deberá contar como mínimo con: Área suficiente para 500 personas sentadas. Posibilidad de configuración tipo auditorio, mesas tipo banquete o distribución mixta. Sistema de ventilación natural o climatización adecuado para grandes aforos. Iluminación general adecuada para el desarrollo del evento. Servicios sanitarios suficientes para la capacidad del evento. Condiciones de seguridad y rutas de evacuación. El servicio podrá incluir según requerimiento del evento: Sillas para asistentes. Mesas para zonas de trabajo o registro. Sistema de sonido para intervenciones o presentaciones. Sistema de visualización, mediante pantalla LED, pantalla de proyección o videobeam. Puntos de energía eléctrica para conexión de equipos técnicos. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del espacio en la fecha y horario establecidos por la entidad, así como las condiciones necesarias para el correcto desarrollo del evento.	DÍA	1
ALQUILER DE BAÑO			
71	Alquiler, transporte, instalación, ubicación, mantenimiento, recolección y retiro de baños portátiles para el desarrollo de eventos institucionales. Suministro de baños portátiles individuales, adecuados para uso en eventos al aire libre o espacios sin infraestructura sanitaria suficiente, los cuales deberán garantizar condiciones óptimas de higiene, funcionamiento y comodidad para los asistentes. Cada unidad deberá contar como mínimo con: Estructura en material plástico de alta resistencia, impermeable y de fácil limpieza. Sistema de recirculación mediante bomba de pie para descarga. Tanque de almacenamiento de residuos con capacidad mínima aproximada de 238 litros. Urinario integrado. Dispensador o soporte para papel higiénico. Sistema de ventilación interna. Puerta con seguro funcional. El servicio deberá incluir: Ubicación e instalación de las unidades en los puntos definidos por el supervisor del contrato, garantizando accesibilidad, seguridad y adecuada distribución según el número de asistentes. Suministro de insumos básicos, como papel higiénico y productos químicos para control de olores. Limpieza, mantenimiento y desinfección durante el evento, de acuerdo con la duración y aforo del mismo. Personal para revisión periódica y correcto funcionamiento de las unidades, cuando se requiera. El proveedor deberá garantizar: Transporte, cargue y descargue de las unidades. Instalación en el lugar indicado. Recolección de los residuos generados y su adecuada disposición final conforme a la normatividad ambiental vigente. Retiro de las unidades al finalizar la jornada o evento, dejando el área en condiciones adecuadas de limpieza. Desmontaje y traslado de los equipos fuera del lugar del evento.	DÍA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Todo lo anterior conforme a las indicaciones del supervisor del contrato y dentro del perímetro del municipio de Madrid.		
ALQUILER DE FOTOCABINA			
72	Alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de cabina fotográfica para el desarrollo de eventos institucionales. Suministro de cabina fotográfica o estación de fotografía tipo fotocabina, destinada a la toma de fotografías recreativas para los asistentes durante el desarrollo del evento. El servicio deberá cumplir como mínimo con las siguientes características: Captura de fotografías ilimitadas durante el tiempo contratado. Impresión instantánea tipo postal, en papel fotográfico de alta calidad. Formato de impresión con diseño personalizado. Sistema de cámara digital de alta resolución. Pantalla de visualización previa para los usuarios. El servicio deberá incluir: Diseño gráfico personalizado de las fotografías, el cual deberá contener como mínimo: Logo de la administración municipal. Imagen institucional de la Alcaldía de Madrid. Identificación o imagen del evento. El diseño deberá ser presentado y aprobado previamente por el supervisor del contrato. Mínimo tres (3) formatos o momentos fotográficos diferentes, los cuales podrán variar en diseño o disposición de imágenes. Elementos de ambientación opcional como accesorios o utilería (props) para fotografías, cuando se requiera. Entrega digital de la totalidad del material fotográfico, en formato digital posterior al evento. El proveedor deberá garantizar: Transporte, instalación y puesta en funcionamiento de la cabina. Personal de apoyo para operación durante el evento. Correcto funcionamiento continuo del equipo. Desmontaje y retiro posterior a la finalización del evento. Todo lo anterior conforme a las indicaciones del supervisor del contrato y las necesidades de cada actividad institucional.	Día	1
TRANSPORTE			
Transporte carga			
73	Transporte de carga dentro del municipio – zona urbana. Prestación del servicio de transporte terrestre de carga para el traslado de elementos logísticos dentro del perímetro urbano del municipio de Madrid. Características: Vehículos tipo camioneta, furgón o camión, según necesidad. Buen estado mecánico y documentación vigente. Alcance: Traslado de elementos logísticos dentro del casco urbano. Distancias cortas y recorridos locales. Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta. Incluye: Cargue y descargue básico. Disponibilidad según cronograma del evento. El tipo de vehículo (camioneta, furgón o camión) será definido de acuerdo con el	Recorrido ida y vuelta	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	volumen, peso y características de la carga a transportar. Los recorridos podrán incluir uno o varios desplazamientos según la necesidad logística de cada actividad.		
74	Transporte de carga dentro del municipio – zona rural. Prestación del servicio de transporte terrestre de carga para el traslado de elementos logísticos hacia y desde veredas o zonas rurales del municipio de Madrid. Características: Vehículos aptos para vías rurales (camioneta 4x2, 4x4, furgón o camión). Alcance: Transporte desde casco urbano hacia zona rural o viceversa. Acceso a vías no pavimentadas cuando aplique. Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta. Incluye: Cargue y descargue. Disponibilidad según programación. El tipo de vehículo (camioneta, furgón o camión) será definido de acuerdo con el volumen, peso y características de la carga a transportar. Los recorridos podrán incluir uno o varios desplazamientos según la necesidad logística de cada actividad.	Recorrido ida y vuelta	1
75	Transporte de carga a municipios aledaños. Prestación del servicio de transporte terrestre de carga desde o hacia municipios cercanos al municipio de Madrid. Alcance: Traslados logísticos hacia/desde municipios cercanos (radio aproximado hasta 30 km). Ejemplo: Funza, Mosquera, Facatativá, entre otros. Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta. Incluye: Cargue, transporte y descargue. El tipo de vehículo (camioneta, furgón o camión) será definido de acuerdo con el volumen, peso y características de la carga a transportar. Los recorridos podrán incluir uno o varios desplazamientos según la necesidad logística de cada actividad.	Recorrido ida y vuelta	1
76	Transporte de carga a municipios de mayor distancia Prestación del servicio de transporte terrestre de carga desde o hacia municipios fuera del área inmediata del municipio de Madrid. Alcance: Traslados logísticos en un radio aproximado entre 30 km y 150 km. Transporte de equipos, estructuras, mobiliario o insumos. Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta, con posibilidad de tiempos de espera. Incluye: Cargue, aseguramiento y descargue de los elementos El tipo de vehículo (camioneta, furgón o camión) será definido de acuerdo con el volumen, peso y características de la carga a transportar. Los recorridos podrán incluir uno o varios desplazamientos según la necesidad logística de cada actividad.	Recorrido ida y vuelta	1
<u>Transporte de Pasajeros para la ejecución de actividades y eventos.</u>			

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

77	Transporte de pasajeros dentro del municipio – zona urbana. Prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros en modalidad especial para desplazamientos dentro del perímetro urbano del municipio de Madrid. Características del servicio: Vehículos tipo bus, buseta, según necesidad. Capacidad variable (mínimo 40 pasajeros o más). Óptimas condiciones mecánicas, de limpieza y comodidad. Requisitos: Cumplimiento de la normatividad vigente en transporte especial. SOAT, revisión técnico-mecánica y tarjeta de operación vigentes. Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual. Conductor con licencia vigente (C1, C2 o C3 según vehículo). Alcance: Traslados dentro del casco urbano. Recorridos cortos con múltiples paradas (registro, hoteles, puntos institucionales, etc.). Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta o disponibilidad por horas. El tipo de vehículo, número de recorridos, tiempos de disponibilidad, rutas y puntos de parada serán definidos por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades específicas de cada actividad o evento.	Recorrido ida y vuelta	1
78	Transporte de pasajeros dentro del municipio – zona rural. Prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros para desplazamientos hacia y desde veredas o zonas rurales del municipio de Madrid. Características: Vehículos aptos para vías rurales (bus, buseta o van). Capacidad variable (mínimo 40 pasajeros o más) Óptimas condiciones mecánicas, de limpieza y comodidad. Alcance: Traslado desde zona urbana hacia zona rural o viceversa. Rutas turísticas, pedagógicas o institucionales dentro del municipio. Posibilidad de múltiples paradas durante el recorrido. Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta. El tipo de vehículo, número de recorridos, tiempos de disponibilidad, rutas y puntos de parada serán definidos por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades específicas de cada actividad o evento.	Recorrido ida y vuelta	1
79	Transporte de pasajeros a municipios aledaños. Prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros hacia o desde municipios cercanos al municipio de Madrid. Características: Vehículos aptos para vías rurales (bus, buseta o van). Capacidad variable (mínimo 40 pasajeros o más) Óptimas condiciones mecánicas, de limpieza y comodidad. Alcance: Traslados a municipios cercanos (radio aproximado hasta 30 km). Ejemplo: Funza, Mosquera, Facatativá, entre otros. Recogida de pasajeros en diferentes puntos, si se requiere. Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta. El tipo de vehículo, número de recorridos, tiempos de disponibilidad, rutas y puntos de parada serán definidos por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades específicas de cada actividad o evento.	Recorrido ida y vuelta	1
80	Transporte de pasajeros a municipios de mayor distancia. Prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros hacia o desde municipios fuera del área inmediata del municipio de Madrid. Características: Vehículos aptos para vías rurales (bus, buseta o van). Capacidad variable (mínimo 40 pasajeros o más) Óptimas condiciones mecánicas, de limpieza y comodidad. Alcance: Desplazamientos en un radio aproximado entre 30 km y 150 km. Rutas institucionales, turísticas o académicas. Posibilidad de múltiples paradas programadas. Incluye mínimo un (1) recorrido ida y vuelta o disponibilidad por jornada. Incluye: Tiempo de espera cuando el evento lo requiera. El tipo de vehículo, número de recorridos, tiempos de disponibilidad, rutas y puntos de parada serán definidos por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades específicas de cada actividad o evento.	Recorrido ida y vuelta	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

81	Transporte de pasajeros desde/hacia Bogotá D.C. Prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros desde o hacia la ciudad de Bogotá D.C. para el desarrollo de actividades y eventos institucionales. Características: Vehículos tipo bus, buseta o van. Capacidad variable (mínimo 40 pasajeros o más) Óptimas condiciones mecánicas, de limpieza y comodidad. Alcance: Traslado Bogotá – Madrid o Madrid – Bogotá. Recogida o paradas en diferentes puntos, si se requiere. Incluye recorrido ida y vuelta, con posibilidad de tiempos de espera. El tipo de vehículo, número de recorridos, tiempos de disponibilidad, rutas y puntos de parada serán definidos por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades específicas de cada actividad o evento.	Recorrido ida y vuelta	1
ARTISTAS, CONFERENCISTAS Y APOYO LOGÍSTICO			
82	Auxiliar logístico de eventos. Prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de eventos institucionales. Suministro de personal para apoyo en actividades operativas relacionadas con la organización y ejecución de eventos institucionales. El personal deberá cumplir funciones como: Apoyo en montaje y desmontaje de infraestructura. Organización de espacios (sillas, mesas, señalización, etc.). Orientación a asistentes. Apoyo en registro y control de ingreso. Organización de filas y control de flujo de personas. Entrega de material informativo o publicitario. Apoyo general durante la ejecución del evento. Condiciones del servicio: Jornada mínima de 8 horas por evento. Personal con experiencia en logística de eventos públicos o comunitarios. Presentación personal adecuada e identificación visible. Actitud de servicio, respeto y capacidad de respuesta. El proveedor deberá garantizar: Puntualidad y permanencia durante el tiempo requerido. Cumplimiento de funciones asignadas según lineamientos del supervisor.	Jornada de servicio	1
83	Mesero(a) para eventos. Prestación del servicio de atención a mesa para eventos institucionales. Suministro de personal para atención de asistentes en actividades que requieran servicio de alimentos o bebidas. Funciones: Servicio a mesa. Apoyo en distribución de alimentos o bebidas. Organización básica de mesas durante el evento. Condiciones: Personal debidamente uniformado. Presentación personal adecuada. Disponibilidad mínima de 4 horas por evento. El servicio se prestará desde el inicio hasta la finalización de la actividad, según indicaciones del supervisor.	Jornada de servicio	1
84	Agrupación musical (nivel local o nacional) Contratación de artistas o agrupaciones musicales para presentaciones en eventos institucionales. Características: Agrupaciones de nivel municipal o nacional. Mínimo 5 integrantes. Experiencia mínima de 1 año. Géneros: Música instrumental Tropical Pop Música para ambientación de eventos Incluye: Presentación en vivo durante el evento. Repertorio acorde al tipo de actividad institucional.	Hora	1
85	Artista local tipo DJ (género alternativo o electrónico). Contratación de artista local tipo DJ para ambientación musical en eventos institucionales. Características: Experiencia mínima de 1 año. Enfoque en diversos generos segun el tipo de evento. Representación cultural del municipio o departamento. Funciones: Ambientación musical del evento.	Hora	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Adaptación del repertorio según tipo de actividad. Incluye: Equipos necesarios para desarrollar su actividad		
86	Artista o agrupación cultural. Contratación de artistas o agrupaciones culturales para presentaciones artísticas en eventos institucionales. Incluye: Grupos de danza, música tradicional o expresiones culturales. Presentaciones que promuevan identidad cultural y participación comunitaria.	Hora	
87	Conferencista en sostenibilidad, innovación y desarrollo territorial. Contratación de conferencista de talla nacional para el desarrollo de espacios académicos en temas técnicos y estratégicos relacionados con el desarrollo territorial. Perfil: Profesional en áreas como: Ingeniería Arquitectura Energía Medio ambiente Gestión de residuos Energías renovables o afines Experiencia mínima de 2 años. Temáticas: Sostenibilidad Economía circular Energías limpias Innovación territorial Desarrollo sostenible Gestión ambiental Modalidad: Master class, conferencia o taller.	Sesión	1
88	Conferencista en emprendimiento y turismo (CLAVE para tu dirección) Contratación de conferencista especializado en emprendimiento, turismo y desarrollo económico local. Perfil: Profesional en administración, economía, turismo, mercadeo o áreas afines. Experiencia mínima de 2 años. Temáticas: Fortalecimiento de emprendimientos Marketing digital Turismo sostenible Desarrollo empresarial Innovación y competitividad Ideal para: Encuentro de emprendedores Networking Ferias empresariales	Sesión	1
89	Presentador(a) de eventos. Prestación de servicios profesionales como presentador(a) para la conducción de eventos institucionales organizados por la Alcaldía de Madrid. Suministro de un(a) comunicador(a) social o profesional en áreas afines, con experiencia en la presentación y conducción de eventos institucionales, encargado(a) de orientar, dinamizar y dar continuidad a la programación durante el desarrollo de la actividad. El perfil deberá cumplir como mínimo con: Formación en comunicación social, periodismo o áreas afines. Experiencia mínima de dos (2) años en presentación de eventos institucionales, públicos o comunitarios. Habilidades en comunicación verbal, manejo de público y expresión escénica. Funciones: Presentación oficial del evento y de los participantes. Desarrollo y conducción de la agenda programada. Intervención entre actividades para dar continuidad al evento. Manejo adecuado del protocolo institucional. Apoyo en la transmisión de mensajes institucionales. Coordinación con el equipo logístico y técnico (sonido, agenda, tiempos). Condiciones del servicio: Disponibilidad durante toda la duración del evento. Presentación personal acorde a la formalidad del evento. Ajuste al guion o libreto aprobado por la entidad.	Día	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	El proveedor deberá garantizar puntualidad, cumplimiento de la agenda y adecuada interacción con el público asistente.		
90	Animador(a) de eventos. Prestación de servicios como animador(a) para la dinamización e integración de los asistentes en eventos institucionales. Suministro de un(a) técnico(a) en organización de eventos o persona con experiencia en animación, encargado(a) de promover la participación activa de los asistentes mediante estrategias dinámicas y recreativas durante el desarrollo de actividades institucionales. El perfil deberá cumplir como mínimo con: Formación técnica o experiencia certificada en organización de eventos, recreación o animación. Experiencia mínima de un (1) año en animación de eventos públicos, comunitarios o institucionales. Habilidades en manejo de grupos, expresión corporal y comunicación. Funciones: Dinamización del evento mediante actividades lúdicas y participativas. Integración de los asistentes a través de dinámicas grupales. Apoyo en la generación de ambientes positivos y participativos. Interacción constante con el público para mantener niveles adecuados de atención y motivación. Apoyo en momentos de transición dentro del evento. Condiciones del servicio: Disponibilidad durante el tiempo requerido del evento. Adaptación al tipo de público (niños, jóvenes, adultos o mixto). Coordinación con el presentador y el equipo logístico. El proveedor deberá garantizar una actitud proactiva, respetuosa y orientada al servicio, así como el adecuado desarrollo de las actividades de animación sin afectar el orden del evento.	Día	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

91	Servicio de vigilancia para eventos institucionales. Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el control, protección y apoyo en el desarrollo de eventos institucionales organizados por la entidad. Suministro de personal de vigilancia debidamente capacitado, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes, el control del ingreso y la adecuada protección de los bienes, equipos e infraestructura durante el desarrollo de las actividades. El servicio deberá cumplir con las siguientes características: Perfil del personal Personal con formación en seguridad privada. Certificación vigente en cursos de vigilancia. Experiencia mínima de un (1) año en seguridad de eventos o espacios públicos. Excelente presentación personal e identificación visible. Actitud de servicio, respeto y capacidad de reacción. Funciones Control de ingreso y salida de asistentes. Verificación de accesos autorizados. Apoyo en la organización de filas y control de aforo. Vigilancia permanente de áreas estratégicas del evento. Prevención de situaciones de riesgo o alteración del orden. Custodia de equipos, mobiliario e infraestructura instalada. Apoyo en evacuación en caso de emergencias. Coordinación con el equipo logístico y autoridades cuando se requiera. Condiciones del servicio Disponibilidad del personal durante toda la duración del evento. Turnos definidos según la magnitud del evento (mínimo 8 horas o según requerimiento). Dotación completa: uniforme, elementos de identificación y equipos de comunicación cuando se requiera. Posibilidad de incluir personal masculino y femenino según necesidades del evento. Cobertura Eventos en zona urbana y rural del municipio. Actividades en espacios abiertos, cerrados, ferias, eventos masivos o institucionales. Responsabilidad del proveedor El proveedor deberá: Garantizar la idoneidad del personal asignado. Cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad privada. Asegurar la puntualidad, permanencia y correcta prestación del servicio. Coordinar previamente con el supervisor del contrato la cantidad de personal y puntos de control.	Jornada de servicio	1
ALIMENTACIÓN			
92	Refrigerio Tipo 1. Compuesto por: 1 jugo en caja de 200 ml 1 sándwich de jamón de 250 g (pan, jamón, queso doble crema) 1 porción de fruta de 150 g 1 caramelo masticable de 4 g Empaque: Caja de cartón tipo kit o bolsa kraft biodegradable Resistente al transporte y almacenamiento Incluye mínimo 2 servilletas Condiciones del servicio: Todos los productos deben contar con registro sanitario vigente. Fecha de vencimiento no inferior a 3 meses al momento de la entrega. Empaque individual sellado de fábrica. No requiere cadena de frío. Fácil distribución en campo o eventos masivos. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Debe garantizarse la integridad del empaque y adecuada presentación.	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

93	Refrigerio Tipo 2. Compuesto por: Hamburguesa (pan, carne de res 120 g, queso, vegetales) Gaseosa de 330 ml Empaque: Caja de cartón tipo kit o bolsa kraft biodegradable Resistente al transporte y almacenamiento Incluye mínimo 2 servilletas Condiciones del servicio: Todos los productos deben contar con registro sanitario vigente. Fecha de vencimiento no inferior a 3 meses al momento de la entrega. Empaque individual sellado de fábrica. No requiere cadena de frío. Fácil distribución en campo o eventos masivos. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Debe <u>garantizarse la integridad del empaque y adecuada presentación.</u>	UNIDAD	1
94	Refrigerio Tipo 3. Compuesto por: Pastel o croissant 100 g Papas fritas 25–30 g Fruta Jugo en caja o leche achocolatada 200 ml Chocolatina 12 g o caramelo masticable ♦ Empaque: Caja de cartón tipo kit o bolsa kraft biodegradable Resistente al transporte y almacenamiento Incluye mínimo 2 servilletas ♦ Condiciones del servicio: Todos los productos deben contar con registro sanitario vigente. Fecha de vencimiento no inferior a 3 meses al momento de la entrega. Empaque individual sellado de fábrica. No requiere cadena de frío. Fácil distribución en campo o eventos masivos. ♦ Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Debe <u>garantizarse la integridad del empaque y adecuada presentación.</u>	UNIDAD	1
95	Refrigerio Tipo 4 (saludable). Compuesto por: Papas 25–30 g Barra de cereal 25 g Frutos secos 30 g Chocolatina Jugo en caja 200 ml Empaque: Caja de cartón tipo kit o bolsa kraft biodegradable Resistente al transporte y almacenamiento Incluye mínimo 2 servilletas Condiciones del servicio: Todos los productos deben contar con registro sanitario vigente. Fecha de vencimiento no inferior a 3 meses al momento de la entrega. Empaque individual sellado de fábrica. No requiere cadena de frío. Fácil distribución en campo o eventos masivos. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Debe <u>garantizarse la integridad del empaque y adecuada presentación.</u>	UNIDAD	1
96	Refrigerio Tipo 5. Compuesto por: Galletas 50 g Papas 25 g Barra energética Fruta deshidratada Jugo en caja Empaque: Caja de cartón tipo kit o bolsa kraft biodegradable Resistente al transporte y almacenamiento Incluye mínimo 2 servilletas Condiciones del servicio: Todos los productos deben contar con registro sanitario vigente. Fecha de vencimiento no inferior a 3 meses al momento de la entrega. Empaque individual sellado de fábrica.	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	No requiere cadena de frío. Fácil distribución en campo o eventos masivos. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Debe garantizarse la integridad del empaque y adecuada presentación.		
97	Refrigerio Tipo 6. Suministro de refrigerio no perecedero, compuesto por alimentos de larga duración, empacados individualmente y aptos para almacenamiento y consumo posterior, sin necesidad de refrigeración. Composición: 1 paquete de galletas dulces o crackers de 50 g 1 paquete de papas fritas de 25–30 g 1 barra de cereal o granola de 25 g 1 bolsita de frutos secos o maní de 30 g 1 chocolatina de 12 g 1 jugo en caja tipo Tetra Pak de 200 ml o bebida UHT Empaque: Caja de cartón tipo kit o bolsa kraft biodegradable Resistente al transporte y almacenamiento Incluye mínimo 2 servilletas Condiciones del servicio: Todos los productos deben contar con registro sanitario vigente. Fecha de vencimiento no inferior a 3 meses al momento de la entrega. Empaque individual sellado de fábrica. No requiere cadena de frío. Fácil distribución en campo o eventos masivos. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Debe <u>garantizarse la integridad del empaque y adecuada presentación.</u>	UNIDAD	1
98	Desayuno Tipo 1. Suministro de desayuno individual tipo tradicional, preparado para consumo inmediato, garantizando condiciones de calidad, higiene y adecuada presentación para eventos institucionales. Composición: 1 jugo de naranja natural o pasteurizado de 250 ml 1 bebida caliente (café o chocolate) de 200 ml 1 tamal tradicional de 200 g (envuelto en hoja o empaque apto para alimentos) 1 porción de pan de 30 g (tipo pan blanco, campesino o similar) Empaque y presentación: El desayuno deberá entregarse en alguna de las siguientes modalidades según requerimiento del evento: Opción 1 – Empaque individual (tipo kit): Contenedor térmico o caja de cartón tipo alimenticio Vaso térmico con tapa para bebida caliente Envase o botella para jugo Servilletas (mínimo 2 unidades) Cubiertos desechables cuando aplique Bolsa o caja Opción 2 – Servicio en sitio: Montaje en mesa tipo estación o servicio asistido Dispensadores térmicos para bebidas calientes Vajilla desechable o reutilizable según indicación del supervisor Condiciones del servicio: El tamal debe ser fresco, del día, en óptimas condiciones de cocción, sabor y temperatura. Las bebidas deben entregarse en condiciones adecuadas de temperatura (caliente o fría según corresponda). Manipulación de alimentos conforme a normatividad sanitaria vigente. Personal manipulador con certificación en manejo de alimentos. ransporte en condiciones que garanticen conservación térmica e higiene. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Entrega lista para consumo inmediato. Cantidades definidas según número de asistentes.	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

99	Desayuno Tipo 2. Suministro de desayuno individual tipo tradicional reforzado, preparado para consumo inmediato, que incluye sopa, plato fuerte y bebidas, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y aporte nutricional para eventos institucionales. Composición: 1 porción de caldo con costilla de res de 300 ml, que incluya papa u otro tubérculo y porción de carne 1 porción de arroz blanco de 100 g (peso cocido) 1 porción de proteína a elección de 200 g (peso cocido): Carne de res a la plancha, o Huevos al gusto (mínimo 2 unidades), o Pollo 1 porción de acompañamiento de 100 g: Arepa, o Patacón 1 jugo de fruta natural o pasteurizado de 250 ml 1 bebida caliente (café o chocolate) de 200 ml Empaque y presentación: El servicio podrá prestarse según requerimiento en: Opción 1 – Empaque individual (tipo plato servido o kit): Recipientes en material biodegradable o desechable apto para alimentos Contenedor térmico para el caldo Separación adecuada de componentes (caldo, seco, bebidas) Vaso con tapa para bebidas calientes Servilletas (mínimo 2 unidades) Cubiertos desechables resistentes Bolsa o caja Opción 2 – Servicio en sitio: Servicio tipo plato servido o autoservicio controlado Estaciones de alimentos con conservación térmica (caliente) Vajilla desechable o reutilizable según indicación del supervisor Condiciones del servicio: Preparación el mismo día del evento, garantizando frescura. El caldo debe mantenerse en temperatura adecuada (caliente). Los alimentos deben conservar condiciones óptimas de sabor, textura y cocción. Manipulación de alimentos conforme a normatividad sanitaria vigente. Personal manipulador con certificación vigente. Transporte en condiciones que aseguren higiene y conservación térmica. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Servicio listo para consumo inmediato. Cantidades según número de asistentes.	UNIDAD	1
----	---	--------	---

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

100	Desayuno Tipo Buffet / Brunch. Prestación del servicio de desayuno tipo buffet o brunch para eventos institucionales, que incluye el suministro de alimentos y bebidas, montaje, operación, reposición permanente y desmontaje, garantizando variedad, calidad, presentación e higiene durante toda la jornada del servicio. Composición del servicio El buffet deberá contemplar una oferta variada de alimentos, organizada por categorías, con cantidades suficientes para el número de asistentes: Bebidas calientes Café preparado (mínimo 250 ml por persona) Chocolate o bebida achocolatada (250 ml por persona) Aromáticas (variedad de sabores) Bebidas frías Jugos naturales o pasteurizados (250 ml por persona) Agua (botellón, dispensador o presentación individual) Panadería y repostería (mínimo 3 opciones) Panes (blanco, integral, campesino) 30–50 g por unidad Croissants, muffins o mantecadas 50–80 g Tortas o porciones dulces Cantidad sugerida: 2 a 3 unidades por persona Frutas Fruta fresca picada o entera (150 g por persona) Alternativa: fruta deshidratada (30 g por persona) Cereales y snacks Granola o cereal (30 g por persona) Barras de cereal (25 g) Galletas o crackers (30–50 g) Complementos Quesos en porciones (20–30 g por persona) Mantequilla y mermelada en presentación individual Azúcar, edulcorante Leche o crema para café Montaje del servicio El proveedor deberá incluir: Mesas tipo buffet con mantel Estaciones organizadas por tipo de alimento Dispensadores térmicos para bebidas calientes (mínimo 3–5 litros) Bandejas, recipientes y utensilios de servicio Elementos para conservación (baño maría o termos cuando aplique) Operación del servicio Personal de apoyo para atención y reposición (mínimo 1 por cada 30–40 personas) Reposición permanente de alimentos durante el tiempo del servicio Control de porciones para garantizar cobertura total Organización y limpieza continua del área Utensilios incluidos Platos (desechables o reutilizables) Vasos o tazas Cubiertos Servilletas (mínimo 2 por persona) Recipientes para residuos Condiciones del servicio Alimentos frescos, preparados el mismo día cuando aplique. Cumplimiento de normatividad sanitaria vigente. Personal con certificación en manipulación de alimentos. Presentación adecuada y estética del buffet. Garantía de suficiencia en cantidades para todos los asistentes. Tiempo del servicio Duración mínima: 2 a 4 horas (según evento) Horario definido por el supervisor del contrato Entrega y cierre Montaje previo al inicio del evento Operación durante el tiempo contratado Desmontaje y limpieza final del área	HORA	1
-----	--	------	---

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

101	Almuerzo Tipo 1 (Corriente). Suministro de almuerzo individual tipo corriente, preparado para consumo inmediato, que incluye sopa, plato fuerte y bebida, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y balance nutricional para eventos institucionales. Composición: 1 porción de sopa del día de 300 ml (puede ser de verduras, pollo, legumbres o similar) 1 porción de arroz blanco de 100 g (peso cocido) 1 porción de principio de 100 g, que podrá corresponder a: Legumbres (lentejas, fríjol, garbanzo), o Pastas, o Preparaciones tradicionales similares 1 porción de proteína de 200 g (peso cocido): Carne de res, pollo, cerdo o pescado, preparada a la plancha, sudada, guisada o al horno 1 porción de tubérculo de 100 g: Papa, yuca, plátano o similar 1 porción de ensalada fresca de 100 g (lechuga, tomate, zanahoria u otros vegetales) 1 bebida: jugo de fruta natural o pasteurizado de 250 ml Empaque y presentación: El servicio podrá prestarse según requerimiento en: Opción 1 – Empaque individual: Recipientes en material biodegradable o desechable apto para alimentos Contenedor independiente para la sopa (térmico y hermético) Separación adecuada del seco (arroz, proteína, acompañamientos) Vaso o botella para bebida Cubiertos desechables resistentes Servilletas (mínimo 2 unidades) Bolsa o caja Opción 2 – Servicio en sitio: Servicio tipo plato servido o autoservicio controlado Uso de bandejas o vajilla desechable/reutilizable Estaciones con conservación térmica (caliente/frío según corresponda) Condiciones del servicio: Preparación el mismo día del evento, garantizando frescura. Conservación de temperatura adecuada (alimentos calientes y fríos según corresponda). Porciones completas y balanceadas. Manipulación conforme a normatividad sanitaria vigente. Personal manipulador con certificación vigente. Transporte en condiciones higiénicas y térmicas adecuadas. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Listo para consumo inmediato. Cantidades definidas según número de asistentes.	UNIDAD	1
-----	---	--------	---

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

102	Almuerzo Tipo 2 (Pollo – Preparaciones Variadas). Suministro de almuerzo individual a base de pollo, preparado para consumo inmediato, que incluye proteína principal, acompañamientos y bebida, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y estandarización de porciones para eventos institucionales. Composición: 1 porción de pollo de 300 g (peso en crudo / mínimo 220–250 g cocido) correspondiente a: 1/4 de pollo (pierna y pernil), o Presa equivalente Preparación a elección según requerimiento del evento: Pollo frito Pollo broaster Pollo asado Pollo al horno Otras preparaciones tradicionales autorizadas 1 porción de acompañamiento de 100 g: Papa salada, papa a la francesa o similar 1 porción de arepa de 30 g (mínimo 1 unidad) 1 porción de plátano maduro o verde de 50 g 1 bebida: Gaseosa o jugo en presentación personal de 250–350 ml Empaque y presentación: Opción 1 – Empaque individual: Caja tipo kraft o contenedor en material biodegradable apto para alimentos Separación adecuada de los alimentos Incluye: Servilletas (mínimo 2 unidades) Cubiertos desechables resistentes Bolsa o caja Opción 2 – Servicio en sitio: Servicio tipo plato servido Vajilla desechable o reutilizable según indicación del supervisor Conservación térmica adecuada de los alimentos Condiciones del servicio: Preparación el mismo día del evento. El pollo debe encontrarse en óptimas condiciones de cocción (bien cocido, jugoso y seguro para consumo). Aceites y métodos de cocción deben cumplir condiciones sanitarias adecuadas (especialmente en fritos o broaster). Cumplimiento de normatividad sanitaria vigente. Manipuladores con certificación vigente en alimentos. Transporte en condiciones que garanticen temperatura e higiene. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Producto listo para consumo inmediato. Cantidades definidas según número de asistentes.	UNIDAD	1
-----	---	--------	---

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

103	Almuerzo Tipo 4 (Lechona). Suministro de almuerzo individual tipo tradicional a base de lechona, preparado para consumo inmediato, garantizando condiciones de calidad, higiene, adecuada presentación y cumplimiento de normatividad sanitaria para eventos institucionales. Composición: 1 porción de lechona de 330 g (peso servido) que incluya: Carne de cerdo, Arroz, Arveja amarilla, Condimentos tradicionales. La porción deberá mantener proporción adecuada entre carne y relleno. 1 porción de arepa blanca de 30 g 1 bebida: Gaseosa o jugo en presentación personal de 250–350 ml Empaque y presentación: Empaque individual obligatorio: Recipiente en material biodegradable o desechable apto para alimentos, resistente a temperatura y grasas Tapa hermética o sellado seguro Incluye: Servilletas (mínimo 2 unidades) Cubiertos desechables resistentes Bolsa o empaque exterior Condiciones del servicio: La lechona deberá ser preparada el mismo día del evento o en tiempos que garanticen frescura. Debe conservar temperatura adecuada para consumo (caliente). Sabor, textura y presentación óptimos (sin exceso de grasa, en buen estado). Prohibido el uso de productos en descomposición o recalentados inadecuadamente. Requisitos sanitarios obligatorios: Proveedor con concepto sanitario favorable vigente. Personal manipulador con certificación en manipulación de alimentos vigente. Cumplimiento de cadena de preparación, transporte y entrega en condiciones higiénicas. Uso de utensilios, superficies y empaques aptos para alimentos. Control de calidad: El producto deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato o su delegado, mediante verificación de: Sabor, Presentación, Tamaño de porción, Condiciones sanitarias El proveedor deberá garantizar uniformidad en todas las porciones entregadas. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Producto listo para consumo inmediato. Cantidades según número de asistentes.	UNIDAD	1
-----	--	--------	---

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

104	Almuerzo Tipo Ejecutivo (Carnes a la Plancha). Suministro de almuerzo individual tipo ejecutivo, preparado para consumo inmediato, que incluye proteína a la plancha, acompañamientos balanceados y bebida, garantizando condiciones de calidad, presentación, higiene y servicio adecuado para eventos institucionales, empresariales o protocolares. Composición: 1 porción de proteína a la plancha de 200 g (peso cocido), a elección: Carne de res (lomo, bistec o corte similar), Pechuga de pollo, Cerdo, Pescado (según disponibilidad y requerimiento) 1 porción de arroz de 100 g (peso cocido) 1 porción de acompañamiento de 100 g, que podrá corresponder a: Papa francesa, papa salada o puré de papa O pasta corta o guarnición equivalente 1 porción de ensalada fresca de 80–100 g, compuesta por vegetales variados (lechuga, tomate, zanahoria, entre otros) 1 bebida: Jugo natural o pasteurizado de 250 ml 1 postre individual de 80–100 g (gelatina, torta, flan o similar) Empaque y presentación: Opción 1 – Empaque individual (tipo ejecutivo): Contenedor en material biodegradable o tipo catering con divisiones Separación adecuada de los alimentos Incluye: Cubiertos desechables resistentes o tipo ejecutivo Servilletas (mínimo 2 unidades) Bolsa o caja con presentación limpia y ordenada Opción 2 – Servicio en sitio (recomendado): Servicio tipo plato servido (emplatado) Vajilla (loza o desechable tipo premium) Presentación estética tipo restaurante Personal de servicio (cuando aplique) Condiciones del servicio: Preparación el mismo día del evento. La proteína debe ser preparada a la plancha, garantizando: Cocción adecuada Buen sabor y textura Presentación atractiva Los alimentos deben mantenerse a temperatura adecuada hasta su consumo. Cumplimiento de normatividad sanitaria vigente. Manipuladores con certificación en alimentos. Transporte en condiciones higiénicas y térmicas adecuadas. Entrega: En el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato. Servicio listo para consumo inmediato. Cantidades definidas según número de asistentes.	UNIDAD

1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

105	Almuerzo Tipo Buffet. Prestación del servicio de almuerzo tipo buffet para eventos institucionales, que incluye el suministro de alimentos, bebidas, montaje, operación, reposición permanente y desmontaje, garantizando variedad, calidad, presentación e higiene durante toda la jornada del servicio. Composición del servicio El buffet deberá ofrecer variedad de preparaciones organizadas por categorías, con cantidades suficientes para cubrir la totalidad de los asistentes: Sopas (opcional según evento) - 1 opción de sopa del día - Porción aproximada: 250–300 ml por persona Proteínas (mínimo 2 opciones): Carne de res, Pollo, Cerdo, Pescado - Preparaciones: a la plancha, guisado, al horno o asado - 150–200 g por persona Cereales: Arroz blanco o arroz especial - 100 g por persona Harinas / tubérculos (mínimo 2 opciones): Papa (salada, criolla o francesa), Yuca, Plátano, Pasta - 100 g por porción Ensaladas (mínimo 2 opciones) - Ensaladas frescas (lechuga, tomate, zanahoria, etc.). Ensaladas frías (pasta, papa, etc.) 100 g por persona 1 opción de postre individual: Gelatina, Torta, Flan, Arroz con leche - 80–100 g por persona Bebidas: Jugo natural o pasteurizado 250 ml por persona Agua (dispensador o presentación individual) Montaje del servicio El proveedor deberá incluir: Mesas tipo buffet con mantel Estaciones organizadas por categorías Bandejas térmicas (chafing dish) para alimentos calientes Elementos de conservación de temperatura Utensilios de servicio (pinzas, cucharones, etc.) Operación del servicio Personal de atención y reposición (mínimo 1 por cada 30–40 personas) Reposición permanente de alimentos Control de porciones Organización del flujo de servicio Limpieza constante del área Utensilios incluidos Platos (desechables o loza) Cubiertos Vasos Servilletas (mínimo 2 por persona) Recipientes para residuos Condiciones del servicio Preparación el mismo día del evento. Alimentos frescos y en óptimas condiciones. Conservación de temperatura (frío/caliente). Cumplimiento de normatividad sanitaria vigente. Manipuladores con certificación vigente. Presentación estética y ordenada del buffet. Tiempo del servicio Duración mínima: 2 a 4 horas Según programación del evento Entrega y cierre Montaje previo al inicio Operación durante el evento Desmontaje y limpieza final		
	BEBIDAS E HIDRATACIÓN		1
106	Hidratación – Agua en botella. Suministro de agua potable en presentación individual tipo botella, apta para consumo humano, para hidratación de asistentes en eventos institucionales. Especificaciones: Botella de agua mineral o tratada de 350 ml Envase plástico PET sellado de fábrica Producto con registro sanitario vigente Entrega a temperatura ambiente (al clima) o refrigerada según requerimiento Condiciones: Fecha de vencimiento no inferior a 3 meses Empaque en buen estado, sin fugas ni deformaciones	UNIDAD	

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

107	Hidratación – Agua en bolsa. Suministro de agua potable en bolsa individual, apta para consumo humano, para eventos masivos o actividades de alta rotación. Especificaciones: Bolsa de agua potable de 300 ml Sellado hermético de fábrica Registro sanitario vigente Condiciones: Fácil distribución en campo No requiere cadena de frío Empaque en óptimas condiciones	UNIDAD	
108	Bebida gaseosa presentación personal. Suministro de bebida gaseosa en presentación individual para consumo en eventos institucionales. Especificaciones: Gaseosa en botella o lata de 350 ml (rango permitido 300–400 ml) Sabores variados (cola, naranja, limón u otros) Producto de marca reconocida o equivalente Condiciones: Registro sanitario vigente Entrega fría o al clima según requerimiento Envase sellado y en buen estado	UNIDAD	1
109	Estación de bebidas calientes e hidratación. Suministro, transporte, instalación, operación y retiro de estaciones de bebidas para eventos institucionales, dispuestas en mesas o módulos para servicio tipo autoservicio o asistido, garantizando disponibilidad continua, higiene y adecuada presentación. Componentes del servicio: Bebidas: Café preparado (tostado y molido) Aromáticas (hierbas naturales o sobres: manzanilla, hierbabuena, limón u otras) Agua (botellón, dispensador o presentación individual) Equipos e insumos: Dispensadores térmicos o termos en acero inoxidable de 3 a 5 litros Mesas o módulos con mantel Vasos desechables o tazas Mezcladores Azúcar blanca y/o morena Edulcorante Leche o crema (cuando aplique) Servilletas Recipientes para residuos Operación: Montaje previo al evento Reposición permanente durante el servicio Personal de apoyo (cuando aplique) Desmontaje y limpieza final Condiciones: Bebidas en temperatura adecuada Cumplimiento de normas sanitarias Cantidades ajustadas al número de asistentes Presentación organizada y limpia	UNIDAD	1
110	Bebida tipo cóctel sin alcohol. Suministro de bebida tipo cóctel sin alcohol para eventos institucionales, preparada y servida en sitio o entregada lista para consumo, con adecuada presentación e higiene. Especificaciones: Bebida cítrica o saborizada con base en frutas Preparación con hielo Sabor anisado o similar (según requerimiento) Servida en vaso plástico de 7 onzas (aprox. 200 ml) Condiciones: Preparación el mismo día del evento Ingredientes frescos y aptos para consumo Manipulación conforme a normatividad sanitaria Entrega en condiciones higiénicas	UNIDAD	1
PUBLICIDAD			

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

111	Escarapelas institucionales. Suministro, diseño, impresión y entrega de escarapelas para identificación de personal logístico, participantes y asistentes en eventos institucionales. Especificaciones: Tamaño: 8.5 cm x 5 cm Impresión: full color por ambas caras Material: cartulina laminada, PVC o propalcote plastificado Incluye: Gancho tipo caimán y/o cordón porta escarapela, estuche plastico Diseño bajo aprobación del supervisor Personalización: Nombres Número de identificación Logos institucionales Condiciones: Diseño aprobado por el supervisor Entrega clasificada por grupos cuando aplique	Millar	1
112	Banner publicitario / lona impresa. Suministro, impresión, transporte, instalación y retiro de banner publicitario para promoción institucional. Especificaciones: Material: lona vinílica tipo banner de 13 onzas mínimo Impresión: alta resolución, full color, tintas resistentes a UV y clima Acabados: Refuerzo perimetral Ojales metálicos cada 50 cm aprox. Dimensiones: Por metro cuadrado (m²) o medidas estándar: 1 x 1 m 2 x 1 m 3 x 1 m 4 x 2 m Incluye: Instalación en sitio Sistema de sujeción Diseño bajo aprobación del supervisor	M2	1
113	Manillas en sublimación. Suministro de manillas en tela tipo satín para identificación o control de acceso en eventos. Especificaciones: Tamaño: 1.3 cm x 30 cm (área útil 28 cm) Material: cinta satín de alta calidad Impresión: sublimación full color Diseño bajo aprobación del supervisor Sistema: amarre o cierre manual Condiciones: Resistente al uso continuo No reutilizable (control de acceso)	Millar	1
114	Vinilo adhesivo. Suministro, impresión e instalación de vinilo adhesivo para señalización, decoración o promoción institucional. Especificaciones: Material: vinilo adhesivo de alta calidad (mate o brillante) Impresión: full color, alta resolución Laminado protector Aplicación: Superficies lisas (paredes, vidrio, madera, metal, etc.) Incluye: Instalación Retiro (cuando aplique) Diseño bajo aprobación del supervisor	M2	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

115	Señalización para eventos. Suministro, producción e instalación de señalización informativa y direccional para orientación de asistentes. Tipos: Ingreso / salida Baños Zonas (institucional, comercial, etc.) Rutas de evacuación Punto de información Especificaciones: Material: PVC, cartón plastificado o acrílico Impresión full color Soportes: base metálica o colgante Incluye: Instalación estratégica según indicaciones del supervisor Diseño bajo aprobación del supervisor	UNIDAD	1
116	Marco instagramable turístico. Suministro, fabricación, transporte, instalación y retiro de estructura tipo marco instagramable para activaciones turísticas y promoción del municipio. Especificaciones: Material: estructura liviana (metal, madera o PVC reforzado) Tamaño aproximado: entre 1.80 m y 2.20 m de alto Impresión: Full color Identidad institucional - diseño según indique el supervisor Incluye: Base estable Elementos decorativos opcionales Diseño bajo a probación del supervisor	UNIDAD	
117	Volantes impresos tamaño media carta. Suministro de material publicitario impreso tipo volante para la difusión de actividades institucionales. Especificaciones: Tamaño: media carta (aprox. 14 cm x 21.5 cm) Papel: propalcote o couche de 115 a 150 g Impresión: full color Tiro: una (1) o ambas caras según requerimiento Diseño bajo criterios del supervisor Condiciones: Corte limpio y uniforme Colores fieles al diseño aprobado Diseño aprobado por el supervisor	Millar	1
118	Volantes impresos tamaño carta. Suministro de material publicitario impreso tipo volante para la difusión de actividades institucionales. Especificaciones: Tamaño: carta (21.5 cm x 28 cm aprox.) Papel: propalcote o couche de 115 a 150 g Impresión: full color Tiro: una (1) o ambas caras según requerimiento Diseño bajo criterios del supervisor Condiciones: Corte limpio y uniforme Alta calidad de impresión Diseño aprobado por el supervisor	Millar	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

119	Pendones tipo roll up. Suministro, diseño, producción, transporte, instalación y retiro de pendones tipo roll up para promoción y divulgación de información institucional en eventos. Especificaciones: Tipo: pendón portátil enrollable (roll up) Dimensiones estándar: 0.85 m x 2.00 m / 1.00 m x 2.00 m Material gráfico: Lona tipo banner o material sintético de alta resistencia (mínimo 13 onzas o equivalente) Impresión digital full color en alta resolución Tintas resistentes a la luz y manipulación Estructura: Base retráctil en aluminio Sistema enrollable con mecanismo interno Varilla de soporte vertical Perfil superior de sujeción Incluye: Diseño gráfico o adaptación del diseño suministrado por la entidad Estuche o bolso de transporte Instalación en el lugar del evento Condiciones: Fácil armado y desarme sin herramientas especializadas Estabilidad durante su uso Gráfica correctamente tensada, sin arrugas ni deformaciones Elementos en óptimas condiciones de limpieza y presentación Aprobación previa del diseño por parte del supervisor	Unidad/mtr	1
120	Backing o fondo institucional Suministro, diseño, producción, transporte, instalación y retiro de backing o fondo institucional para ambientación de escenarios, ruedas de prensa, fotografías oficiales y eventos institucionales. Especificaciones: Tipo: fondo institucional tipo backing (estructura tensada) Dimensiones estándar: 2.00 m x 2.00 m 3.00 m x 2.00 m 4.00 m x 2.00 m (o medidas personalizadas según requerimiento del evento) Materiales: Gráfica: Lona tipo banner o lona vinílica de alta resistencia (mínimo 13 onzas) Impresión digital full color en alta resolución Tintas resistentes a luz y condiciones ambientales Estructura: Sistema modular en aluminio o metal Soportes verticales y horizontales Sistema de tensión (ojales, velcro o tensores) Incluye: Diseño gráfico o adaptación de piezas institucionales Producción de la lona Estructura completa de soporte Transporte, cargue y descargue Montaje e instalación en el lugar del evento Condiciones: Estructura estable y segura durante toda la actividad Lona correctamente tensada, sin arrugas ni pliegues Ubicación definida según indicaciones del supervisor Gráfica alineada con la identidad institucional Elementos en óptimas condiciones de presentación y limpieza Usos: Fondo de tarima Ruedas de prensa Photocall institucional Eventos empresariales o networking	Unidad/mtr	1
121	Tótem informativo o publicitario. Suministro, diseño, producción, transporte, instalación y retiro de tótem informativo o publicitario para la señalización, orientación o promoción institucional en eventos. Especificaciones: Tipo: estructura vertical autoportante (tótem) Altura aproximada: entre 1.50 m y 2.20 m Ancho: entre 0.40 m y 0.80 m, según diseño	Unidad/mtr	

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Materiales: Estructura: Base firme en metal, MDF, PVC rígido o aluminio Sistema autoportante con estabilidad reforzada Gráfica: Impresión en vinilo adhesivo o lámina rígida Montada sobre superficie en PVC, acrílico, MDF o cartón estructural Impresión full color en alta resolución Acabado mate o brillante (opcional laminado protector) Tipos de uso: Señalización direccional Información general del evento Mapas de ubicación Identificación de zonas Promoción institucional Incluye: Diseño gráfico o adaptación de piezas institucionales Producción completa del tótem Transporte, cargue y descargue Instalación en el lugar del evento Ubicación estratégica según indicaciones del supervisor Condiciones: Estructura estable, resistente al viento (cuando aplique en exteriores) Base antideslizante o con peso adicional Gráfica correctamente instalada, sin burbujas ni imperfecciones Elementos en óptimas condiciones de limpieza y presentación Cumplimiento de lineamientos de imagen institucional		
122	Guías turísticas impresas. Suministro, diseño, diagramación, impresión y entrega de guías turísticas impresas para la promoción de atractivos, rutas, servicios y oferta institucional del municipio. Especificaciones: Formato: Tipo folleto plegable, revista corta o díptico / tríptico Diseño adaptable según contenido Tamaños más usados: Abierto: 21.5 cm x 28 cm (carta) Cerrado: media carta o formato plegado O tamaño personalizado según requerimiento Material: Papel propalcote o couche de 150 a 250 g (recomendado mayor gramaje por durabilidad) Acabado: Mate o brillante Impresión: Full color alta resolución Impresión por ambas caras Excelente calidad en imágenes, textos y mapas Contenido: La guía deberá incluir, según lineamientos del supervisor: Información general del municipio Atractivos turísticos Rutas urbanas y rurales Mapas de ubicación Emprendimientos locales Gastronomía Agenda cultural (cuando aplique) Información institucional y logos Incluye: Diseño gráfico y diagramación Corrección de estilo (cuando aplique) Ajustes según identidad institucional Impresión Entrega en sitio según cantidades requeridas Condiciones: Diseño aprobado por el supervisor del contrato Material legible, atractivo y de fácil comprensión Colores acordes a imagen institucional Corte y plegado de alta calidad Entrega organizada y clasificada	Millar	1
SOUVENIRS			

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

123	Botón institucional tipo prendedor (con gancho). Suministro, diseño, producción y entrega de botón institucional tipo prendedor para identificación y uso en eventos institucionales. Especificaciones: Tipo: botón tipo prendedor (no colgante) Diámetro: 8.5 cm Impresión: full color en alta resolución Acabado: protector acrílico transparente Sistema de fijación: Gancho metálico tipo imperdible (seguro) Herraje resistente y seguro para sujeción en prendas Diseño: El diseño gráfico será elaborado por el contratista Deberá cumplir con lineamientos de identidad institucional Requiere aprobación previa del supervisor del contrato antes de su producción Condiciones: Colores fieles a la imagen institucional Ensamble firme entre gráfica, acrílico y base Bordes seguros, sin filos ni defectos Material resistente al uso durante el evento Entrega en óptimas condiciones de presentación	UNIDAD	1
124	Llavero promocional turístico. Suministro, diseño, producción y entrega de llaveros promocionales con identidad institucional para fortalecimiento de la promoción turística del municipio. Especificaciones: Materiales (según requerimiento): Acrílico de 5 mm Madera de 4 mm Metálico tipo zamak Proceso de fabricación: Corte láser (acrílico o madera) Fundición (metálico) Impresión: Full color mediante impresión UV O grabado láser Dimensiones: Aproximadas de 5 cm x 7 cm Accesorios: Anillo metálico en acero inoxidable anticorrosivo Sistema de sujeción resistente Condiciones: Bordes pulidos y acabados limpios Alta durabilidad del diseño (no despintado fácil) Diseño aprobado por el supervisor Entrega organizada por cantidades	UNIDAD	1
125	Gorras tipo trucker clásica. Suministro, diseño, producción y entrega de gorras tipo trucker para promoción institucional en eventos. Especificaciones: Tipo: gorra trucker clásica Estructura: Paneles frontales sólidos Parte trasera en malla (ventilación) Material: Tela frontal tipo poliéster o algodón Malla trasera en poliéster Sistema de ajuste: Broche plástico ajustable (tipo snapback) Personalización: Estampado frontal (serigrafía, sublimación o bordado según requerimiento) Diseño institucional full color Condiciones: Colores y diseño aprobados por el supervisor Costuras reforzadas Buena estructura (no deformada) Talla estándar ajustable	UNIDAD	1
126	Placa de reconocimiento (20 x 15 cm). Suministro, diseño, producción y entrega de placa de reconocimiento institucional para actos protocolarios, conmemoraciones o exaltaciones.	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Especificaciones: Dimensiones: 20 cm x 15 cm Espesor: 5 mm Material (según requerimiento): Acrílico transparente, translúcido o color Madera tipo MDF o similar Personalización: Técnica: Grabado láser, impresión UV o contramarcado Diseño: Elaborado por el contratista Aprobado previamente por el supervisor Contenido: Logos institucionales Texto conmemorativo Nombres y fechas Condiciones: Acabados finos (bordes pulidos o lijados) Alta legibilidad del contenido Diseño centrado y alineado Material resistente y de buena presentación Entrega protegida (empaque individual cuando aplique)		
127	Placa de reconocimiento (18 x 12 cm). Suministro, diseño, producción y entrega de placa de reconocimiento institucional para eventos y actividades protocolarias. Especificaciones: Dimensiones: 18 cm x 12 cm Espesor: 5 mm Material (según requerimiento): Acrílico Madera tipo MDF o similar Personalización: Grabado láser, impresión UV o contramarcado Diseño elaborado por el contratista Aprobación previa del supervisor Condiciones: Acabados uniformes y de calidad Sin rayones, manchas o imperfecciones Texto claro y legible Presentación adecuada para entrega protocolaria.	UNIDAD	1
128	Botilito deportivo promocional. Suministro, diseño, producción y entrega de botilitos deportivos para hidratación y promoción institucional en eventos. Especificaciones: Capacidad: entre 500 ml y 700 ml Material: Cuerpo en polietileno (PE) o polipropileno (PP) grado alimenticio Libre de BPA Tapa: Polipropileno con rosca hermética Boquilla tipo: Push-pull o Válvula antiderrame Personalización: Impresión o marcación institucional (tampografía, serigrafía o impresión UV) Diseño elaborado por el contratista Aprobación previa del supervisor Condiciones: Material resistente y reutilizable No presentar fugas Superficie apta para contacto con alimentos Buena adherencia del diseño (no desprendimiento fácil) Entrega en óptimas condiciones de limpieza y presentación	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

129	Camiseta tipo t-shirt institucional. Suministro, diseño, producción y entrega de camisetas tipo t-shirt para promoción institucional en eventos. Especificaciones: Tipo: camiseta básica tipo t-shirt Corte: clásico unisex Tallas: S, M, L, XL, XXL Distribución según requerimiento del supervisor Material: Algodón o mezcla algodón–poliéster Gramaje recomendado: 150 a 180 g/m² Confección: Cuello redondo con ribete (1x1 o 2x2) Costuras reforzadas en hombros y cuello Mangas cortas estándar Doblado inferior y en mangas con doble costura Personalización: Color sólido según solicitud del supervisor Estampados: Tipo bolsillo: 7 cm x 7 cm Frontal y/o espalda: 15 cm x 15 cm Técnica: Serigrafía, DTF, sublimación o vinilo textil Diseño: Elaborado por el contratista Aprobado previamente por el supervisor Condiciones: Tela cómoda, transpirable y resistente al lavado Estampado de buena adherencia (no cuarteado ni desprendimiento) Tallas correctamente marcadas Colores uniformes Entrega organizada por tallas	UNIDAD	1
130	Ruanas institucionales. Suministro, diseño, producción y entrega de ruanas para promoción cultural e institucional en eventos. Especificaciones: Material: 100% poliéster Tejido: plano Gramaje: entre 180 y 210 g/m² Acabado: afelpado con tratamiento térmico Diseño: Tipo ruana tradicional Colores sólidos según solicitud del supervisor Personalización: Bordado institucional: 1 logo Tamaño aproximado: 8 cm Diseño: Elaborado por el contratista Aprobado por el supervisor Condiciones: Tela suave, liviana y de buena caída Costuras firmes y bien terminadas Bordado de alta calidad (sin hilos sueltos) Colores uniformes y resistentes	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

131	Bolsa tipo tula en tela no tejida (TNT). Suministro, diseño, producción y entrega de bolsas tipo tula para empaque y entrega de material institucional en eventos. Especificaciones: Tipo: bolsa tipo tula con cordón Dimensiones: 30 cm x 40 cm (aprox.) Material: Tela no tejida (TNT / Non Woven) en polipropileno Gramaje: mínimo 70 g/m² Características: Sistema de cierre con cordón ajustable Ojales metálicos o reforzados para mayor resistencia Costuras laterales reforzadas Material liviano, resistente y reutilizable Personalización: Impresión institucional: Serigrafía o sublimación (según color del material) Diseño: Elaborado por el contratista Aprobado previamente por el supervisor Condiciones: Buena resistencia al peso moderado Impresión de alta adherencia Costuras firmes, sin desgarres Entrega en óptimas condiciones de limpieza y presentación	UNIDAD	1
132	Agenda institucional con esfero ecológico. Suministro, diseño, producción y entrega de agendas institucionales con esfero ecológico incluido para uso administrativo, promocional o académico. Especificaciones agenda: Tamaños: 18 cm x 12.5 cm 17 cm x 24 cm Cubierta: Tapa dura o semidura Material: cartón rígido laminado o cuero sintético Hojas internas: Papel blanco Gramaje: 75 g a 90 g Cantidad: 80 a 120 hojas Tipo: rayadas o impresas Encuadernación: Anillado metálico doble O, espiral o cosido Personalización: Diseño de portada: Elaborado por el contratista Aprobado por el supervisor Impresión institucional acorde a lineamientos oficiales Esfero ecológico incluido: Material: Cuerpo en cartón reciclado tipo kraft Características: Tinta negra o azul Sistema retráctil o con tapa Componentes plásticos básicos Personalización: Logo institucional mediante serigrafía o tampografía Condiciones: Agenda resistente y de buena presentación Encuadernación firme Esfero funcional y de buena calidad Impresión clara y duradera Entrega en óptimas condiciones	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

133	Mug o taza sublimada institucional. Suministro, diseño, producción y entrega de mugs o tazas para uso institucional y promoción en eventos. Especificaciones: Capacidad: 8 oz (aprox. 240 ml) Material: cerámica Color base: blanco Personalización: Técnica: sublimación Cobertura: Ambas caras o impresión envolvente (360°) Diseño: Elaborado por el contratista Aprobado previamente por el supervisor Condiciones: Apto para bebidas calientes Impresión resistente al lavado Superficie lisa, sin fisuras ni defectos Colores nítidos y fieles al diseño institucional	UNIDAD	1
134	Sombrillas institucionales. Suministro, diseño, producción y entrega de sombrillas para protección climática y promoción institucional en eventos. Especificaciones: Tipo: sombrilla plegable o tipo bastón (según requerimiento) Material: Tela en poliéster impermeable Estructura en fibra de vidrio, aluminio o metal resistente Diámetro abierto: entre 90 cm y 120 cm Número de varillas: mínimo 6 a 8 varillas Características: Sistema de apertura: Manual o automático Mango: Plástico, goma o madera Diseño ergonómico Resistencia: A lluvia y viento moderado Personalización: Impresión institucional: Serigrafía o sublimación en uno o varios paneles Diseño: Elaborado por el contratista Aprobado previamente por el supervisor Condiciones: Tela bien tensada, sin defectos Estructura firme y funcional Impresión de alta durabilidad Entrega en óptimas condiciones	UNIDAD	1
135	Imanes turísticos promocionales. Suministro, diseño, producción y entrega de imanes turísticos para promoción de atractivos del municipio y recordación del evento. Especificaciones: Dimensiones: entre 5 cm y 8 cm (según diseño) Material (según requerimiento): Acrílico MDF (madera) Resina o PVC Características: Sistema magnético adherido en la parte posterior Corte láser o moldeado según diseño Acabados lisos y bordes pulidos Personalización: Impresión: Full color mediante UV, sublimación o adhesivo laminado Diseño: Elaborado por el contratista - Aprobado por el supervisor Contenido: Lugares turísticos Marca municipio Elementos culturales Condiciones: Buena adherencia del imán Imagen nítida y resistente	UNIDAD	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	Material duradero Entrega organizada		
136	Ancheta de dulces típicos. Suministro, armado y entrega de anchetas con productos dulces tradicionales para promoción gastronómica y cultural del municipio. Especificaciones: Tipo de presentación: Canasta Contenido mínimo (referencial): 6 productos dulces típicos, tales como: Dulces a base de panela Obleas Bocadillos Arequipes Galletas artesanales Otros productos locales Características: Productos elaborados por emprendedores locales (cuando aplique) Porciones individuales o familiares Empaque higiénico y apto para alimentos Personalización: Incluye: Tarjeta o etiqueta institucional Diseño elaborado por el contratista Aprobado por el supervisor Condiciones: Productos frescos y en buen estado Cumplimiento de normas sanitarias Registro sanitario cuando aplique Empaque seguro y presentación atractiva Entrega en el lugar y horario indicado	UNIDAD	1
Otros			
137	Decoración con follaje natural o artificial. Suministro, transporte, instalación, mantenimiento durante el evento y retiro de elementos de decoración con follaje para ambientación de espacios en eventos institucionales. Especificaciones: Tipo de follaje (según requerimiento): Natural (hojas, ramas, plantas ornamentales) Artificial de alta calidad (tipo realista) Aplicaciones: Arcos decorativos Fondos escenográficos Mesas Caminos o accesos Estructuras existentes Características: Follaje en buen estado, limpio y sin deterioro Combinación estética acorde al evento Posibilidad de integrar flores, telas o iluminación Condiciones: Instalación segura sin afectar estructuras Fijación firme (amarres, bases, soportes) En caso de follaje natural: Fresco y en buen estado durante el evento Incluye: Transporte Montaje Ajustes durante el evento (cuando aplique) Desmontaje y retiro	Metro cuadrado instalado	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

138	Decoración con banderines. Suministro, diseño, producción, instalación y retiro de banderines decorativos para ambientación de eventos institucionales. Especificaciones: Material: Tela (poliéster) o plástico resistente Apto para uso interior o exterior Dimensiones: Tamaño por banderín: entre 20 cm y 30 cm (aprox.) Longitud del tramo: según requerimiento del evento Características: Formas: Triangular, rectangular o personalizada Colores: Institucionales o temáticos Sistema de instalación: Cuerda, nylon o cinta resistente Personalización: Posibilidad de incluir: Logos Colores institucionales Diseños temáticos Diseño: Elaborado por el contratista Aprobado por el supervisor Condiciones: Material resistente a intemperie (cuando aplique) Instalación segura y bien tensada Buena presentación (sin roturas ni decoloración) Incluye montaje y desmontaje	Metro lineal instalado	1
139	Silleta decorativa. Suministro, transporte, instalación y retiro de silletas decorativas para ambientación cultural y tradicional en eventos institucionales. Especificaciones: Tipo: Silleta decorativa tipo tradicional (flores, semillas, follaje o mixta) Estructura: Base en madera o material resistente Soporte tipo cargadera o estructura de exhibición Características: Diseño representativo cultural o temático Elaboración artesanal o decorativa Dimensiones variables según requerimiento Personalización: Diseño: Elaborado por el contratista o artesanos Aprobado por el supervisor Puede incluir: Logos Figuras representativas Mensajes institucionales Condiciones: Elementos en buen estado y bien fijados Estabilidad para exhibición Materiales frescos (si son naturales) Incluye: Transporte Montaje Desmontaje y retiro	Metro cuadrado instalado	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

140	Letras volumétricas “Madrid Cundinamarca”. Suministro, transporte, instalación y retiro de letras volumétricas para ambientación e identificación institucional en eventos. Especificaciones: Texto: “Madrid Cundinamarca” (o según requerimiento) Dimensiones: Altura por letra: entre 1 m y 1.50 m Grosor: entre 15 cm y 20 cm Material: MDF, madera, PVC, acrílico o estructura metálica liviana Acabado: Pintura mate, brillante o vinilo adhesivo Características: Estructura autoportante (se sostienen por sí mismas) Posibilidad de: Iluminación LED interna o externa Colores institucionales Personalización: Colores y acabados según lineamientos institucionales Diseño y disposición aprobados por el supervisor Condiciones: Estructura estable y segura Acabados limpios, sin imperfecciones Iluminación funcional (si aplica) Incluye: Transporte Montaje Desmontaje y retiro	Por letra	1
141	Decoración con telas para stand (6 m x 6 m), Suministro, transporte, instalación y retiro de decoración con telas para ambientación de stand institucional de aproximadamente 6 m x 6 m. Especificaciones: Área de cobertura: stand de 6 m x 6 m (aprox.) Material de telas: Lycra, poliéster, velo, satín o telas decorativas similares Ignífugas o tratadas (cuando aplique) Aplicaciones: Cubrimiento de: Estructura del stand Paredes laterales o fondo Techo decorativo Columnas Características: Tensado adecuado (sin arrugas visibles) Combinación de colores acorde al evento Posibilidad de integración con: Iluminación Elementos publicitarios Personalización: Colores y diseño definidos según lineamientos del evento Aprobación previa del supervisor Condiciones: Telas limpias, sin manchas ni roturas Instalación segura y estética Incluye: Transporte Montaje Ajustes Desmontaje y retiro	Metro cuadrado instalado	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

142	Exhibidor de productos. Suministro, transporte, instalación y retiro de exhibidores para presentación de productos en ferias, muestras comerciales o eventos institucionales. Especificaciones: Tipo: Estantería, góndola, repisa o módulo exhibidor Material: Madera, MDF, metal o acrílico Dimensiones (referenciales): Altura: entre 1.20 m y 2.00 m Ancho: entre 0.50 m y 1.00 m Niveles: mínimo 3 a 5 repisas Características: Capacidad de carga adecuada por nivel Estructura estable y nivelada Diseño funcional para exhibición visible de productos Personalización: Posibilidad de incluir: Vinilos Logos institucionales Colores del evento Diseño aprobado por el supervisor Condiciones: Material en buen estado Sin fisuras ni inestabilidad Fácil instalación y desmontaje Incluye: Transporte Montaje Desmontaje y retiro		1
143	Servicio de ambulancia medicalizada. Suministro, transporte, disponibilidad en sitio y operación de ambulancia medicalizada para atención de emergencias durante el desarrollo de eventos y actividades institucionales. Especificaciones: Tipo de ambulancia: Ambulancia medicalizada (TAB o TAM según requerimiento y normativa vigente) Disponibilidad: Presencia permanente en el lugar del evento - Durante el horario definido por el supervisor del contrato Dotación mínima: Camilla principal y camilla auxiliar Equipos de monitoreo básico (signos vitales) Oxígeno medicinal con sistema de administración Botiquín de primeros auxilios completo Insumos médicos básicos para atención prehospitalaria Personal: Conductor con licencia vigente Personal asistencial calificado, como: Técnico en atención prehospitalaria (APH) y/o Auxiliar de enfermería o profesional de la salud Condiciones: Vehículo en óptimas condiciones mecánicas Documentación al día (SOAT, revisión técnico-mecánica, habilitación) Cumplimiento de normativa vigente en salud y transporte Capacidad de respuesta inmediata ante emergencias Incluye: Transporte ida y retorno Permanencia durante el evento Atención básica de emergencias Coordinación con entidades de salud cuando aplique	Servicio jornada12 hr	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

144	Suministro y alquiler de extintores. Suministro, transporte, instalación, mantenimiento temporal y retiro de extintores portátiles para control de emergencias en eventos institucionales. Especificaciones: Tipo: Extintores multipropósito tipo ABC (o según riesgo identificado) Capacidad: Entre 20 lb y 30 lb de agente extintor Características: Equipos certificados En buen estado de funcionamiento Recargados y con mantenimiento vigente Etiquetado visible con fechas de recarga e inspección Instalación: Ubicación estratégica según: Tamaño del evento Tipo de riesgo Incluye: Soportes o bases Señalización visible conforme a normativa Condiciones: Inspección previa a la entrega Certificación de operatividad Fácil acceso para uso en emergencias Cumplimiento de normatividad vigente en seguridad industrial Incluye: Transporte Instalación temporal Señalización Retiro al finalizar el evento	Unidad	1
145	Granja pedagógica básica. Suministro, transporte, montaje, operación y desmontaje de muestra pedagógica básica de animales de granja para interacción controlada en eventos institucionales. Incluye especies (referencial): 2 mini burros 4 mini caballos 4 cabras 3 ovejas 3 mini bovinos 5 llamas 1 pareja de mini cerdos Conejos y curíes Aves ornamentales (faisanes, gansos, pavos reales, palomas, gallinas) Infraestructura: Corrales y pesebreras de 2.80 x 2.80 m Malla para aves Sustrato (heno y cascarilla) Operación: 2 camiones especializados 3 personas para manejo animal Duración: Montaje con 1 día de anticipación Condiciones: Interacción controlada Bienestar animal garantizado Limpieza básica diaria Certificado de salud de los animales Cumplimiento de normativa de bienestar animal Plan de manejo de residuos Seguro o responsabilidad por incidentes Protocolo de interacción con público (niños especialmente)	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

146	Granja pedagógica intermedia. Suministro integral de granja pedagógica con mayor diversidad de especies y capacidad de atención al público. Incluye especies: 5 mini burros 4 mini caballos 7 cabras 6 ovejas 4 mini bovinos 1 carnero + 1 camuro 11 llamas 2 caballos Gypsy 3 parejas de mini cerdos - Conejos y curíes - Aves ornamentales completas Infraestructura: - Corrales y pesebreras completas - División por especies - Malla especializada para aves Operación: 2 camiones especializados 8 personas especializadas - Alimentación completa incluida - Montaje 1 día antes Condiciones: - Supervisión permanente - Mayor capacidad de interacción - Manejo técnico de animales - Certificado de salud de los animales - Cumplimiento de normativa de bienestar animal - Plan de manejo de residuos - Seguro o responsabilidad por incidentes - Protocolo de interacción con público (niños especialmente)	DIA	1
147	Granja experiencial completa (tipo feria). Suministro, transporte, montaje, operación y desmontaje de granja experiencial completa con exhibición, interacción familiar y muestra cultural y productiva. Incluye especies: 4 mini burros 4 mini caballos 4 cabras 3 ovejas 3 mini bovinos 8 llamas 2 caballos + hasta 8 caballos adicionales 1 pareja de mini cerdos - Conejos y curíes - Aves ornamentales completas - Razas especiales (gallinas, faisanes, pavos reales, palomas) Infraestructura: 6 mini pesebreras 10 corrales en madera 8 pesebreras con frente en tubo - Zonas diferenciadas por especie Material de cama: 40 pacas de heno 20 pacas de cascarilla 2 bultos de concentrado Operación: - Hasta 3 camiones especializados 9 personas de manejo animal - Interacción guiada con asistentes - Actividad tipo feria Condiciones: - Experiencia educativa y turística - Alta capacidad de visitantes - Manejo intensivo y continuo - Cumplimiento de bienestar animal - Certificado de salud de los animales - Cumplimiento de normativa de bienestar animal - Plan de manejo de residuos - Seguro o responsabilidad por incidentes - Protocolo de interacción con público (niños especialmente)	DIA	1

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

148	Servicio logístico para granja pedagógica (sin suministro de animales). Suministro, transporte, montaje, operación, mantenimiento y desmontaje de infraestructura y servicios logísticos para la adecuación de espacios destinados a muestra pedagógica de animales de granja, sin incluir el suministro de animales. Alcance del servicio: El proveedor deberá garantizar la adecuación integral de una granja temporal para exhibición, manejo y bienestar de animales, incluyendo infraestructura, alimentación, insumos, transporte logístico y personal especializado, excluyendo el suministro de especies. Infraestructura: Corrales modulares con dimensiones aproximadas de 2.50 m a 3.00 m por lado, elaborados en: Madera Tubo metálico Paneles modulares Pesebreras o establos temporales para animales mayores Jaulas o aviarios para aves ornamentales Mallas o cerramientos para delimitación de áreas Adecuación del espacio: Instalación de sustrato adecuado: Heno Paja Cascarilla o viruta Zonas diferenciadas por especie Áreas seguras para interacción controlada con asistentes Alimentación e insumos: Suministro de alimento para animales durante el evento: Heno Concentrado Granos u otros insumos según especie Puntos de hidratación (bebederos) Recipientes de alimentación Transporte: Transporte de: Infraestructura Animales Insumos Elementos logísticos Vehículos adecuados para cargue y descargue Montaje en el lugar indicado por el supervisor Personal: Personal capacitado para: Adecuación del espacio Limpieza y mantenimiento Apoyo en manejo de animales (cuando aplique) Cantidad según requerimiento del evento Operación: Mantenimiento continuo del área: Limpieza Reposición de sustrato Organización del espacio Apoyo durante el desarrollo del evento Incluye: Transporte Montaje Operación durante el evento Desmontaje y retiro Condiciones: Infraestructura estable y segura Cumplimiento de normas de bienestar animal Condiciones higiénico-sanitarias adecuadas Coordinación con el proveedor de animales (cuando aplique) Cumplimiento de lineamientos del supervisor del contrato	DIA	1
-----	---	-----	---

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

149	Juegos inflables recreativos. Suministro, transporte, instalación, operación, supervisión y desmontaje de juegos inflables recreativos para actividades lúdicas e integración en eventos institucionales. Especificaciones: Tipo de inflables (según requerimiento): 1 Saltarines 1 Toboganes Dimensiones: Variables según tipo (aprox. entre 3 m y 10 m de largo o alto) Equipamiento: Sopladores eléctricos de alta potencia Sistema de anclaje (estacas o contrapesos) Tapetes o bases de protección Operación: Personal encargado de: Supervisión del uso Control de ingreso de participantes Manejo seguro del juego Condiciones: Material resistente tipo lona PVC Equipos en buen estado, limpios y seguros Uso controlado según capacidad del inflable Cumplimiento de normas de seguridad Incluye: Transporte Montaje Operación durante el evento Desmontaje y retiro Seguros	DIA	1
150	Juegos tradicionales y actividades lúdicas. Suministro, transporte, instalación, operación y acompañamiento de juegos tradicionales y actividades recreativas para integración familiar y comunitaria en eventos institucionales. Especificaciones: Tipo de juegos: 2 Ranas 5 Trompos 5 Yoyos 2 Bolos criollos 5 Encostalados 4 Juegos de mesa tradicionales Características: Materiales resistentes y seguros Adaptados para niños, jóvenes y adultos Espacios delimitados para su uso Operación: Personal logístico para: Organización de actividades Explicación de reglas Dinamización de la participación Condiciones: Juegos en buen estado Actividades seguras y controladas Enfoque recreativo y cultural Incluye: Transporte Montaje Acompañamiento durante el evento Desmontaje y retiro	DIA	1

1.3. OBLIGACIONES

Las obligaciones que deberá desarrollar el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual son:

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

1. Prestar el servicio en los sitios señalados por la entidad, para lo cual el contratista debe tener en cuenta los desplazamientos dentro del casco urbano y rural durante el tiempo establecido por el supervisor o la entidad, sin que esto genere gastos adicionales por concepto de transporte
2. Dar cumplimiento a todas las condiciones técnicas descritas en el presente documento para los elementos a entregar.
3. Realizar la entrega de los bienes a contratar objeto del presente proceso en el municipio de Madrid, sin que ello ocasione gastos adicionales por concepto de transporte.
4. Garantizar que los elementos suministrados sean de excelente calidad.
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de toda novedad o situación que implique modificaciones, suspensiones, prorrogas y demás aspectos que alteren la normal ejecución del contrato
6. Entregar los artículos requeridos a entera satisfacción del municipio de conformidad con las especificaciones técnicas y precios establecidos
7. Disponer de suficiente personal de Logística con experiencia, adecuación del escenario y de apoyo al evento para transporte, refrigerios, bebidas, entrega de elementos, etc.
8. Brindar disponibilidad del personal durante el tiempo que dure el evento según el cronograma de actividades presentado por los supervisores
9. El personal dispuesto por el contratista deberá portar chaleco y distintivos que los acredite.
10. Los refrigerios deben ir embalados higiénicamente y en su respectivo empaque original, en cajas plegadizas para alimentos, cubiertos y servilletas, según las necesidades de la entidad y el personal que realice las entregas de los productos debe contar con certificado de manipulación de alimentos.
11. Todo el personal del CONTRATISTA, mientras trabaje directamente en la fabricación, manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 539 de 2014- Derogado por el Decreto 2478 de 2018, la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social, el decreto 616 de 2006, y la Resolución 2310 de 1986, Modificada parcialmente por la Resolución 9553 De 1988, para derivados lácteos
12. Los productos que se deben entregar deben estar con una fecha de vencimiento no inferior a un (01) mes
13. Realizar labores de aseo en los diferentes sitios de concentración y lugares destinados para el desarrollo de los eventos.
14. Acompañar a la Dirección de Emprendimiento y Turismo en los trámites para la obtención de los permisos de los eventos que requieran autorización del comité de gestión del riesgo.
15. Definir con el supervisor la logística a realizar para cada uno de los eventos
16. Brindar el servicio de transporte en vehículos previamente autorizados para el transporte de pasajeros
17. Poner a disposición del municipio de Madrid, durante el plazo total de ejecución del contrato los vehículos necesarios para el transporte en los sectores focalizados para cada uno de los eventos, sus implementos y equipos, cumpliendo a cabalidad con las normas legales vigentes, así como de seguridad, documentación del parque automotor que debe encontrarse en perfectas condiciones mecánicas y de estado general, con personal idóneo de conductores; para que puedan transitar a nivel nacional.
18. Entregar al municipio de Madrid las Planillas de viaje autorizados por el supervisor del contrato; relacionando número de pasajeros, fecha, evento, origen, destino en el formato proporcionado por el municipio.
19. Acatar las Observaciones que Imparta el municipio a través del supervisor, en relación con la correcta ejecución del contrato y lugar específico de salida y destino de los pasajeros
20. Mantener la póliza de responsabilidad civil extracontractual Vigente que ampare los riesgos, así como a los vehículos utilizados para la ejecución del presente contrato, durante la totalidad del plazo del mismo, así como también las pólizas de seguro obligatorio de accidente de tránsito (SOAT), RCC y RCE de cada vehículo.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- 21. Disponer de conductores con experiencia, y quienes cuenten con la documentación y licencias de conducción al día, conforme con la normatividad vigente, así como también disponer de los vehículos en los modelos relacionados por EL CONTRATISTA en su propuesta que cumplan totalmente con la normatividad vigente.
- 22. Los vehículos deben ser cómodos, estar debidamente equipados y en perfecto estado de funcionamiento. Los vehículos deben cumplir con lo exigido en los requisitos habilitantes técnicos, es decir ser modelo 2024 o más.
- 23. Ejecutar el contrato, con la máxima diligencia y prudencia, teniendo presente, que se transporta, población rural y que el transporte es una actividad catalogada como riesgosa
- 24. EL CONTRATISTA se compromete a mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en desarrollo y ejecución del presente contrato.
- 25. Responder por la prestación efectiva del objeto contratado a fin de obtener los resultados requeridos dentro del tiempo y condiciones establecidas en el mismo
- 26. Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
- 27. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 28. El contratista debe realizar los cambios sin costo adicional de los artículos que resulten de mala calidad
- 29. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato.
- 30. Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.
- 31. Suministrar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.
- 32. Llevar un control de entregas de los servicios y suministros entregados en el marco de cada evento.
- 33. El contratista deberá presentar un soporte fotográfico e informe por cada evento para su respectivo pago.
- 34. Los diseños y modelos institucionales deberán corresponder en color y tamaño y calidad, de acuerdo a los requeridos por los supervisores del contrato.
- 35. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

• **OBLIGACIONES GENERALES.**

- 1. El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaria de Económico y Ambiente o a terceros.
- 2. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios de forma ágil y oportuna y contar con las pólizas de seguros reglamentarias, exigidas por el gobierno nacional.
- 3. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato.
- 4. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba.
- 5. Proporcionar las condiciones mínimas de seguridad industrial dentro de sus instalaciones a fin de evitar cualquier tipo de accidente, atentado y/o atender cualquier tipo de emergencia.
- 6. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
- 7. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las condiciones establecidas por la entidad.
- 8. Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- 9. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
- 10. Será responsabilidad del contratista realizar el seguimiento y la verificación permanente del saldo disponible del servicio, garantizando su suficiencia hasta agotar el valor total contratado, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- 11. Demostrar el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales señalados por la Ley.
- 12. Cumplir con el objeto del presente Contrato, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas, así como aquellas que directa o indirectamente sean necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.
- 13. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 14. Constituir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados. En caso de adiciones, prórrogas o modificaciones, el contratista deberá informar a la Aseguradora y remitir a la entidad el soporte respectivo notificación y modificaciones a que haya lugar.
- 15. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
- 16. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
- 17. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto del contrato.
- 18. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
- 19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
- 20. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
- 21. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
- 22. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial será por la suma de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$182.000.000), a precios unitarios y monto agotable, incluidos costos directos e indirectos**, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos del proceso son los señalados en el presente pliego.

1.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo con las herramientas dispuestas para ellos.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: notificacionjudicial@madrid-cundinamarca.gov.co

1.7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	NUMERO DE LINEA PAA
80	8014	801419	80141902	Reuniones y eventos	951
90	9010	901016	90101603	Servicios de cáterin	951

1.8. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	FECHA	VALOR
2026000730	24 de marzo de 2026	\$158.000.000
2026000731	24 de marzo de 2026	\$24.000.000
TOTAL		\$ 182.000.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, en la línea No. 951.

1.9. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, el Municipio de Madrid pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con el cronograma de actividad, previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad, tal como se indica a continuación:

Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	☒	☐
2	Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor.	☒	☐
3	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.	☒	☐
4	Factura o documento equivalente.	☒	☐
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	☒	☐
6	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	☒	☐

Para el último pago exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	☒	☐
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	☒	☐
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	☒	☐
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.	☒	☐
5	Factura o documento equivalente.	☒	☐
6	Evaluación de proveedores.	☒	☐
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	☒	☐
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	☒	☐
9.	Informe Final de Supervisión.	☒	☐
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	☒	☐

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Cronograma

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Publicación del aviso de convocatoria pública	10/06/2026 17:00
Publicación de estudios previos	10/06/2026 17:00
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	18/06/2026 17:00
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	18/06/2026 17:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	19/06/2026 15:00
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	19/06/2026 17:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	19/06/2026 17:00
Plazo para manifestación de Interés	23/06/2026 10:00
Realización del sorteo	23/06/2026 14:00
Publicación de la lista de precalificados	23/06/2026 15:30
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	25/06/2026 17:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	30/06/2026 09:00
Plazo máximo para expedir adendas	30/06/2026 09:00
Presentación de Ofertas	01/07/2026 11:00
Apertura de Ofertas	01/07/2026 11:01
Informe de presentación de Ofertas	01/07/2026 11:02
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	08/07/2026 08:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	09/07/2026 08:00
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	10/07/2026 09:00
Firma del Contrato	13/07/2026 09:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	15/07/2026 12:00
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	15/07/2026 17:00
Plazo de validez de las ofertas	90 Días

1.12. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.14. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.15. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

1.16. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.17. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.18. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.19. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- G. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.
- H. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos contenidos en el presente pliego de condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
- K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- M. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación o exceda los precios unitarios establecidos por la entidad.
- N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el presente pliego de condiciones.
- O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- P. Presentar la oferta extemporáneamente.
- Q. No presentar oferta económica.
- R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- U. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
- V. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
- W. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
- X. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
- Y. Las demás causales previstas en la ley.

1.20. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

1.21. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.22. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.23. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

1.24. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Cuando la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, procederá con el sorteo indicado en el numeral siguiente, con el fin de seleccionar máximo diez (10) oferentes, con quienes continuará el proceso de contratación

Para los procesos en SECOP II el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo de forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular

1.25. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del sistema de balotas, cuya cantidad corresponderá al número de oferentes que hayan presentado interés. Cada una de estas balotas estará numerada y corresponderá a cada oferente, identificando su nombre y el número que lo representa, luego serán incorporadas en un contenedor cerrado y posteriormente se seleccionarán balotas al azar PARA SER ELIMINADOS.

Las balotas seleccionadas corresponden a los oferentes que son eliminados y las balotas que permanecen en el contenedor serán los oferentes que continúan en el proceso y son aptos para presentar sus ofertas. Finalizando el sorteo, las últimas diez (10) balotas serán mostradas en cámara para corroborar la información y establecer los oferentes habilitados.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo de manera virtual, en la hora prevista para tal fin en el cronograma del proceso de selección.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

1.26. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente dejará constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. [El proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma]

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

1.27. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento la plataforma SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

1.28. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

1.29. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

1.30. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

- A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

1.31. LIMITACIÓN A MIPYME.

El presente proceso de selección se limitará a Mipymes siempre y cuando concurren las dos causales establecidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de Ley 2069 de 2020 que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el 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 de reglamentar los artículos 30,31,32 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 (...)” artículo 5°:

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

“ARTÍCULO 5. Modificación de 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. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes”.

Con lo anterior, y de conformidad con el artículo 5° del decreto 1860 de 2021 el presente proceso de selección se limitará a Mipymes siempre y cuando concurren las dos causales relacionadas en el mencionado artículo.

Así mismo la acreditación de los requisitos para participar en convocatorias limitadas a mipymes se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 que expresa:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf> en donde indican como umbral la suma de \$511.708.497 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$182.000.000) M/CTE A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE**, cifra que se encuentra dentro del rango a ciento veinticinco mil dólares de los estados unidos de américa (us\$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada por el ministerio de comercio, industria y turismo, se cumple el requisito nº 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015 para la limitación de la convocatoria a mypimes modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, por lo anterior la convocatoria del presente proceso de Selección es susceptible de limitación a Mipymes.

2. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente documento.

2.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- C. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

A. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS.

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato establecido en el pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la ALCALDÍA, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación pública. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La información de su actividad debe ser idéntica en el orden y cantidad con la reportada en la DIAN.

Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente mínimo al 10% del valor estimado del contrato en pesos constantes de diciembre de 2018, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista.

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, LA ALCALDÍA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, LA ALCALDÍA podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo , deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Nota 1: En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, o en el término ordenado por norma en virtud al estado de emergencia sanitaria.

Nota 2: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

10. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

14. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

De conformidad con lo previsto por la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022, el proponente, persona natural, o representante legal de la persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados como Deudores Alimentarios Morosos. Para acreditar tal situación deberán aportar el certificado REDAM o del Registro de Deudores Alimentarios Morosos con vigencia al cierre del proceso contractual.

B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

a) CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Se requiere que el proponente acredite su experiencia específica con la presentación de hasta tres (03) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto corresponda a servicios de logística para la realización de eventos, relacionado con el objeto contractual y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial estimado.

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar copia del o los contratos y/o copia del acta de liquidación. En caso de no contarse con acta de liquidación deberá aportar certificación de cumplimiento del contratante donde se evidencie el objeto y actividades ejecutas, será tenido en cuenta la experiencia que acredite la ejecución de actividades de apoyo logístico y/o coordinación de eventos. En todo caso la entidad se reserva el derecho a solicitar los demás documentos que considere necesarios para verificar la experiencia exigida.

En el caso de que el proponente pretenda acreditar su experiencia con contratos donde participó como consorciado o integrante de unión temporal, deberá adjuntar copia del documento que acredite cual fue la participación en dicha sociedad y de esta manera se evaluará la experiencia que pretenda acreditar.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia según corresponda al tipo de servicio, deben estar identificados en relación con los bienes y/o servicios que ofrecerán a las entidades estatales con el clasificador de bienes y servicios en la siguiente clasificación de la codificación estatal de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase) y su valor expresado en SMMLV, como se indica en la siguiente tabla:

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8014	801419	80141902	Reuniones y eventos
90	9010	901016	90101603	Servicios de cáterin

Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, para ello se requiere que el proponente resalte o indique en su RUP, los contratos con los que pretenda que se le evalué la experiencia.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

b) CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Para la correcta oferta y ejecución de los bienes y/o servicio objeto del presente proceso, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en las “CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS” y en los requisitos técnicos adicionales, del presente estudio previo que será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso.

Por tanto, el proponente debe suscribir y anexar con su propuesta una carta en donde se compromete a cumplir con todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas descritas en las “CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS” y en los requisitos técnicos adicionales del presente estudio previo.

Para la correcta oferta y ejecución de los bienes y/o servicio objeto del presente proceso, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el presente estudio previo y la FICHA TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO que será de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

Por tanto, el proponente debe anexar con su propuesta ficha técnica de cada uno de los bienes ofertados con la siguiente descripción exigida en el formato que disponga la entidad, Condiciones que permitirán constatar las condiciones y cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios de acuerdo con lo solicitado por la entidad.

c) VEHÍCULO TRANSPORTE DE CARGA

Los proponentes deben acreditar que cuenta con un vehículo automotor de carga tipo furgón con capacidad de 2000 kg modelo 2024 en adelante, propio o en arriendo, para el transporte de equipos, elementos y personal, para lo cual debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Tarjeta de propiedad del vehículo automotor
- b) SOAT vigente
- c) Contrato de arrendamiento, en caso de ser en arriendo

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- d) Revisión Técnico-mecánica
- e) Carta de disponibilidad del vehículo

d) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente que demuestre su compromiso mediante carta debidamente suscrita con la que se compromete a suministrar durante la ejecución contractual el personal que se relacione para la ejecución del objeto contractual, según se establece a continuación:

CARGO	PERFIL	DEDICACION	ACREDITACION
UN (01) UN COORDINADOR LOGÍSTICO	Formación Académica: Administrador de empresas, con estudios adicionales en logística Experiencia profesional: Certificar experiencia general mínima de dos (02) años, contados entre la fecha de grado y la fecha de cierre de la presente convocatoria.	Disposición del 100% durante el tiempo de ejecución del contrato como coordinador logístico.	Debe tener Matrícula Profesional vigente (en caso que aplique) Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada. Presentar certificación de la vigencia de la matricula profesional (en caso que aplique) para cada uno de los profesionales propuestos, expedida por el Consejo Profesional que sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente.
UN (01) INGENIERO DE SONIDO	Formación Académica: Profesional en ingeniería de sonido o afines. Experiencia profesional: Experiencia profesional no menor de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.	Disposición del 100% en los eventos en los cuales se requiera sonido.	Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido deberán presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los proyectos terminados que se les acredita, junto con la respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante del profesional, que contenga, como mínimo, la siguiente información:
COORDINADOR DE ALIMENTOS	Formación Académica: Profesional en Ingeniería de alimentos con 5 años o mas de titulación. Experiencia: dos (2) años de experiencia realizando funciones como coordinar	Disposición del 100% en los eventos que requiera entrega de alimentos.	- Objeto del contrato. - Fechas de inicio y terminación del proyecto. - Valor del contrato. - Nombre del contratante del profesional. - Fechas de inicio y terminación de las actividades

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

	producción en plantas y/o eventos		desempeñadas por el profesional bajo el cargo acreditado.
COORDINADOR DE MONTAJE	Formación Académica: Tecnico o tecnólogo, con certificado vigente de coordinador en trabajo seguro en alturas, a nombre del proponente. Experiencia: Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia en labores de coordinación logística en montaje de eventos culturales y/ o artísticos.	Disposición del 100% para los eventos en los cuales se requiera realizar montajes de tarimas y sonidos.	- Firma del personal competente. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Para títulos otorgados en el exterior deben encontrarse debidamente convalidados en Colombia por la entidad competente. Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el presente proceso de selección, en los tiempos y dedicaciones respectivos. NOTA 1: En el evento de proponerse dentro del equipo de trabajo a profesionales extranjeros, con título(s) expedidos en el exterior, se exigirá la convalidación del (los) título(s) dentro del proceso de selección y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. NOTA 2: Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal del consorcio o unión temporal, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito con la persona natural o jurídica contratante del proyecto, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá
UNA (01) PERSONA DE APOYO LOGÍSTICO	Formación Académica: Bachiller con certificado vigentes y en trabajo seguro en alturas, a nombre del proponente. Experiencia: Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia en labores de logística en eventos relacionados con montaje de eventos.	Disposición del 100% para los eventos en los cuales se requiera montaje de escenario.	
Dos (02) Auxiliares de manipulación de alimentos	Formación: Certificado de curso de manipulación de alimentos. Experiencia: Experiencia mínima de 1 año o más en la manipulación y manejo de alimentos.		

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

			presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil. Nota 3: El contratista deberá suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato el personal ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior a las de aquel presentado con la oferta. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo. Nota 4: En caso de ofertarse personal comprometido en la ejecución de otro contrato con la Alcaldía Municipal de MADRID, deberá dar aviso y se confrontará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante la Empresa, so pena de rechazo.
--	--	--	---

- Carta de compromiso del personal: suscrita entre el personal propuesto y el oferente, donde se indique de manera clara e inequívoca que en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato, el personal prestara sus servicios para la ejecución del contrato.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Hoja de vida del personal requerido, en las cuales se relacione cargos y funciones desempeñadas, documentos y certificaciones.

NOTA 1: Durante la ejecución del contrato, el contratista solo podrá sustituir algún miembro del equipo mínimo de trabajo si así lo autoriza la Alcaldía de Madrid, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las solicitadas en el presente documento para el miembro del equipo a quien reemplaza.

e) COMPRAS LOCALES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y su decreto reglamentario, el proponente deberá acreditar la vinculación con pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) y sus organizaciones.

Para tal efecto, deberá presentar **contrato(s) de proveeduría o documento(s) equivalente(s)** suscrito(s) con dichos productores u organizaciones, en los cuales se evidencie:

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- La identificación de las partes (nombre o razón social, documento de identidad o NIT).
- El objeto del contrato relacionado con el suministro de alimentos.
- La ubicación del productor, acreditando su condición de **productor local**.
- Las condiciones de suministro (tipo de alimentos, cantidades estimadas, periodicidad de entrega).
- La vigencia del contrato, la cual deberá ser igual o superior al plazo de ejecución del contrato a suscribir.

El proponente deberá garantizar que, en ejecución del contrato, **adquirirá como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de los alimentos** a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la ACFC y sus organizaciones.

2.2. **REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:**

INDICADORES FINANCIEROS

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera en firme y los indicadores de capacidad operacional solicitados en el cuadro de indicadores.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 en firme.

Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Capital de Trabajo = Activos Corrientes – Pasivos Corrientes

Nivel de endeudamiento: Garantiza que el grado de apalancamiento utilizado para el pago de sus deudas no es muy alto y así poder dar respaldo a la ejecución del contrato. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Este se define como el cociente entre el total de pasivos sobre el total de activos concebidos dentro del corte del periodo contable, para lo cual se tiene en cuenta la siguiente fórmula (este valor está en unidades porcentuales)

Indice de Endeudamiento = $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$

Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

Indice de Liquidez = $\frac{\text{Activos corrientes}}{\text{Pasivos corrientes}}$

Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Razon de Cobertura de Intereses = $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gasto en Intereses}}$

Rentabilidad del Activo (ROA): Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$ROA = \frac{Utilidad\ Operacional}{Activos\ totales}$$

Rentabilidad del Patrimonio (ROE): Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente

$$ROE = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$$

Los indicadores son los siguientes:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	VALOR
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 100% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 1,2
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 60%
Razón de Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 1,34
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	VALOR
ROA	MAYOR O IGUAL A 2%
ROE	MAYOR O IGUAL A 4%

Nota: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones relacionadas a continuación:

- i. Tener el cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección,
- ii. Tener el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

- laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel,
- iii. Cuando el proponente corresponda a una persona natural que sea mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,
 - iv. Cuando el proponente corresponda a asociaciones o cooperativas, y que el cincuenta por ciento (50%) de los asociados o más sean mujeres y la participación haya correspondido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
 - v. Acreditar condición de MIPYME.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	VALOR
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 100% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 1,1
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 70%
Razón de Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 1,2
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	VALOR
ROA	MAYOR O IGUAL A 1,5%
ROE	MAYOR O IGUAL A 3,0%

A. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES:

Se procederá con la evaluación técnica de las propuestas que deberán cumplir con los requisitos habilitantes del pliego de condiciones y demás documentos que sean parte integral de estos, para poder continuar con la fase de calificación del proceso de acuerdo con los siguientes criterios:

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación. La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: **“La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones”**.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Los elementos de calidad y precio, son los que a continuación se enuncian:

Se adjudicará el contrato al proponente que, habiendo superado la verificación jurídica, financiera y técnica, logre el mayor puntaje que es la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación que se explica de forma detallada a continuación:

FACTOR A CALIFICAR	PUNTAJE
1. ECONOMICO	Máximo 20 Puntos
2. CALIDAD	Máximo 49 Puntos
3. COMPRAS LOCALES-DECRETO 248 DE 2021	Máximo 18.5 Puntos
4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Máximo 10 Puntos
5. TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (DECRETO 392-2018)	Máximo 2 punto
6. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0.25 puntos
7. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0.25 puntos
TOTAL PUNTAJE	100 Puntos

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el comité o los comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

1. FACTOR ECONÓMICO (20 PUNTOS)

Para la evaluación económica se efectuará, el siguiente procedimiento:

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA, indicando el valor total de la propuesta el cual debe corresponder al presupuesto oficial del presente proceso de selección por ser a monto agotable, en la cual se deben incluir todos los impuestos nacionales y presentarse en pesos colombianos y en valores enteros. En ningún caso la entidad aceptará valores presentados en decimales.

Nota: El posible proponente deberá atender al régimen que le corresponda para la estructuración y formalización de las propuestas económicas. Por lo que el futuro proponente consiente del régimen tributario al cual atiende, como es el caso de personas del régimen simplificado o aquellos que se encuentran amparadas por beneficios de exención o de exclusión caso del observante, NO podrá excederse del valor de los ítems del presupuesto oficial antes de IVA, si la propuesta no cumple esta condición será objeto de rechazo. Igualmente, los proponentes sea persona natural o jurídica no podrán exceder del presupuesto oficial establecido, de lo contrario la propuesta será objeto de rechazo.

Sin embargo, en caso de presentarse valores en decimales, la entidad no los tendrá en cuenta y para todos los efectos procederá a eliminarlos, sin que en ningún caso ello signifique aproximación por defecto o por exceso.

En el valor total de la propuesta deberán incluirse, en su totalidad, los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión de su elaboración y presentación y el proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto estimado incluye todos los impuestos directos, indirectos y gastos a que haya lugar.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Una vez aplicados todos los criterios de revisión de la propuesta económica, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor de la propuesta:

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Las que resistan esa verificación pasarán a la revisión aritmética.

El Municipio de Madrid a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo VEINTE (20) puntos acumulables de acuerdo con el método de **Menor Valor** el cual es el escogido para la ponderación de la oferta económica de conformidad a lo siguiente:

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método EL MUNICIPIO procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right\}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 1: En caso de que luego de la revisión de los requisitos de verificación, resultase una sola propuesta ADMISIBLE, se asignará el puntaje máximo a dicha propuesta, sin aplicar el procedimiento descrito anteriormente.

2. FACTOR CALIDAD (49 PUNTOS)

Partiendo de la naturaleza de las actividades a realizar, la entidad considera que es factor determinante de la calidad del servicio lo siguientes:

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
Conferencista de talla nacional, en el área de Cultura organizacional Se le asignara un puntaje adicional al proponente que presente junto a su propuesta la hoja de vida y el compromiso del conferencista para temas en el área de cultura organizacional o similares, Con los siguientes requisitos: <u>Formación Académica:</u> Profesional en cualquier área del conocimiento.	11

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Con maestría en Gerencia Estratégica del Diseño, Gerencia de proyectos y/o afines a la gerencia de empresas, proyectos y temas de innovación. <u>Experiencia:</u> Experiencia en temas relacionados con innovación y creatividad empresarial y experiencia de mínimo dos (02) años en el área de innovación, gestión estratégica , mentalidad emprendedora y/o en temas relacionados con el emprendimiento Profesional en cualquier área del conocimiento que cuente con Posgrado en áreas relacionados con la gerencia empresarial. Con formación complementaria de al menos un curso y/o taller y/o seminario en metodología de negocios o temas de formación en diseño del pensamiento y/o innovación. <u>Experiencia:</u> Experiencia de cinco (05) años como consultor empresarial. Mínimo debe haber participado en un proyecto para el fortalecimiento de iniciativas empresariales. Se deberá allegar los siguientes documentos del profesional: • Manifestación expresa del oferente en donde se compromete a que la persona cumpla con la actividad requerida. • Fotocopia de la cedula • Fotocopia del diploma • Hoja de vida • Certificaciones laborales en donde se evidencia su experiencia	
LOGISTICOS: Adicional al requisito habilitante, si el proponente oferta 4 logísticos adicionales para utilizar en cualquiera de los eventos, con certificación de residencia de Madrid, expedida por la alcaldía municipal.	14
CORDINADOR DE ALIMENTOS: Adicional a la experiencia minima requerida como requisito habilitante, se otorgaran puntaje por 6 años de experiencia adicional	14
COORDINADOR MONTAJE: Adicional a la experiencia minima requerida como requisito habilitante, se otorgaran puntaje por 5 años de experiencia adicional.	10

3. COMPRAS LOCALES- DECRETO 248 DE 2021 (MÁXIMO 18.5 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el ARTICULO 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021, para el ítem 1 y 2 cuando los oferentes presenten uno o más contratos con el fin de promover el fortalecimiento de la economía local del municipio de Madrid (Cundinamarca), la entidad otorgará puntaje adicional a los proponentes que se comprometan a adquirir bienes alimenticios directamente a productores locales, pequeños productores agropecuarios y/o a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) **ubicados en el municipio de Madrid.**

Acreditación:

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

El proponente deberá presentar:

- Contrato(s) de proveeduría y/o
- Carta(s) de intención

CUOTA PARAFISCAL: Se asignará el seis por ciento (6%) de los puntos al oferente cuya mayoría de proveedores, esto es la mitad más uno, este a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal. en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

PROVEEDOR DIRECTO: Se asignará un seis por ciento (6%) adicional al oferente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria y/o sus organizaciones. Condición que se acreditara a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

4. **FACTOR ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)**

El Artículo 2.2.1.2.4.1.3. **Existencia de trato nacional** del Decreto 1082 de 2015 señala:

“La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado”.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública del Decreto 1082 de 2015 señala:

“La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes”.

Con base en la normatividad vigente, se evaluará y asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten mediante Certificación vigente de la Cámara de Comercio que la prestación del servicio se efectuará por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, o aplica principio de reciprocidad.

De igual manera, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana que debe indicar por los menos los siguientes aspectos:

- a) País de origen.
- b) Funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
- c) Indicación de ley interna del país extranjero o del documento referente al trato igualitario a los proponentes colombianos en materia de acceso a contrataciones estatales.

Los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal colombiano. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el 100% del personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana.	10
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal extranjero o a la inversa. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana y extranjera.	5
Si el proponente oferta servicios de origen extranjero y personal de la misma naturaleza, obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.	0

5. FACTOR TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (DECRETO 287 2026) 2 PUNTO:

Los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 2 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

La entidad estatal a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

6. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES Y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 1.Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera
4. Índices de capacidad organizacional
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Parágrafo 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Parágrafo 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

7. INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia
2. Numero de contratos para la acreditación de la experiencia
3. Índices de capacidad financiera
4. Índices de capacidad organizacional
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes

Respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

PARAGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

2.3. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES:

Se procederá con la evaluación técnica de las propuestas que deberán cumplir con los requisitos habilitantes del pliego de condiciones y demás documentos que sean parte integral de estos, para poder continuar con la fase de calificación del proceso de acuerdo con los siguientes criterios:

2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Oficina Jurídica y de Contratación, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

2.5. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría General y desarrollo Institucional, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

2.6. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO a través del comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

2.7. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación. La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: **“La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones”**.

2.7.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.

La Entidad estatal debe seleccionar al oferente de conformidad con lo establecido en el artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Si realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la evaluación, se presenta un empate entre dos (2) o más proponentes, el municipio procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor precio Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor calidad.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o ser-vicios extranjeros.

1. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

2. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones esta-blecidas 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

4. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

5. <Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> 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.

NOTA 1: En cualquier caso los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 4 se aplicarán de conformidad con el párrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

NOTA 2: Para acreditar la condición de Mipyme, de acuerdo con la Ley 905 de 2004, el proponente deberá aportar con su propuesta la certificación suscrita por el representante legal y/o por el revisor fiscal en caso que lo requiera de acuerdo con la normatividad vigente, en donde certifique que cumple con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerados MIPYME. Igualmente deberá indicar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social durante el último (1) mes. La certificación se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Para consorcio, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, los integrantes que cumplan con la condición de Mipyme en los términos de la Ley 905 de 2004 deberán aportar cada uno la certificación a que se hace referencia en el párrafo anterior.

En el evento en que en el RUP aportado por el proponente o por los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre la clasificación de la empresa según su tamaño, no será necesario presentar la certificación suscrita por el representante legal y/o por el revisor fiscal en caso que lo requiera.

NOTA 3: Para acreditar lo dispuesto en la Ley 361 de 1997, el Proponente que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24, tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por el Ministerio de la Protección Social, en la que conste el nombre e identificación del personal que se encuentra en esta situación, a dicha certificación se acompañará la copia del carné de Afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, en el que deberá aparecer calificada como persona con limitación, de acuerdo con el artículo 5º de la citada disposición.

Además, el proponente deberá aportar en su propuesta una certificación en la cual se comprometa que mantendrá en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad por un lapso igual al plazo de ejecución del contrato objeto de la presente Selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes, acredite lo señalado en este numeral.

NOTA 4: Los documentos requeridos para acreditar la condición de Mipyme y/o lo referente a la Ley 361 de 1997 deberán ser aportados con la propuesta y en ningún caso será solicitados o aceptados con posterioridad por la Entidad.

NOTA 5: De no presentarse empate en la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de calificación, pero sí entre dos o más propuestas que hayan obtenido el puntaje inmediatamente inferior al de aquella, el comité asesor y evaluador, para la determinación del segundo lugar en el orden de calificación, aplicará las reglas de desempate establecidas en el presente numeral. El comité asesor y evaluador recomendará la adjudicación del contrato al proponente que haya superado las anteriores verificaciones y, por tanto, haya ocupado el primer lugar en el orden de elegibilidad. El segundo lugar lo ocupará la propuesta que haya obtenido el segundo lugar en el orden de elegibilidad y haya dado cumplimiento a las condiciones establecidas para la propuesta económica.

NOTA 6: Los criterios de desempate se constituyen en pasos excluyentes, es decir, que en la medida que son aplicados se descartan los oferentes que no cumplen dicho requisito y en caso de que algún criterio no se cumpla por ninguno de los oferentes que estén empatados hasta este último, se continuará con el siguiente hasta resolver el desempate.

3. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel municipal:

Acuerdo comercial con:	Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de:	Procesos de Contratación para servicios de construcción a partir de:
Alianza Pacífico	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000
Chile	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Los Estados AELC	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000
Costa Rica	\$ 2.750.454.000	\$ 29.980.294.080
Unión Europea	\$ 1.104.600.000	\$ 27.615.000.000
Triángulo del Norte	A partir del límite inferior de la menor cuantía	

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción Aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,19,28,29,32,35,37,55,61	NO
	Perú				
Chile		SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37,47	NO
Costa Rica		SI	NO	1,3,4,5,6,7,9,12,14,15,16,17,19,28,29,32,35,37,57,58,61	NO
Estados AELC		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Triangulo del Norte	Guatemala	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21,50,51,52,53,59	SI
Unión Europea		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37,49,57	NO

De acuerdo con la anterior tabla si existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

4. GARANTÍAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

Sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza y/o causal del contrato, la entidad SI considera necesario la constitución de garantías, en razón a garantizar el Cumplimiento del Objeto y alcances del mismo.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	☒	☐	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado	Con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses
Cumplimiento general del contrato	☒	☐	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

Estabilidad de Obra	☐	☒	N/A	N/A
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☐	☒	N/A	N/A
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	☒	☐	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	☒	☐	200 SMMLV	Vigente por el plazo de ejecución del contrato
Suministro de repuestos	☐	☒	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento del bien	☒	☐	Equivalente al quince por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Calidad del bien o servicio.	☐	☒	N/A	N/A
Otras	☐	☒	N/A	N/A

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS

- 1. Anexo 1 – Estudio del Sector.
- 2. Anexo 2 – Análisis de Riesgos.
- 3. Anexo 3 – Estudios previos.
- 4. Anexo 4 – Estudio de mercado.

FORMATOS

- 1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
- 2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural
- 3. Formato 3 – Compromiso de Transparencia
- 4. Formato 4 – Compromiso anticorrupción.
- 5. Formato 5 – Ofertar económica.
- 6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
- 7. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional.
- 8. Formato 8 – Relación de experiencia.
- 9. Formato 9 – Especificaciones Técnicas

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid

Cundinamarca

XXXXXXXXXXXXXXXX

Asunto: Presentación de propuesta para la SAMC No. _____

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración al MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
7. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.
8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos



a aceptar la supervisión designada por el MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

10. Que en cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declara bajo juramento que se entiende prestado por mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presente oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria no se han obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 del 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número expedida por ____, por un valor de ____ y con una vigencia hasta el día ____.
12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Municipio de Madrid tiene una validez de noventa (90) días calendario contado a partir a la fecha del cierre del presente proceso.
13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso y entregarlos a satisfacción del MUNICIPIO, en el plazo establecido, contado a partir de la firma del acta de iniciación.
14. Que autorizo el Municipio de Madrid para verificar toda la información incluida en esta propuesta.
15. Lo bienes ofertados son 100% Nacionales ____ o Extranjeros ____.
16. Que autorizo al Municipio de Madrid, para recibir notificaciones a la siguiente(s): dirección(s) de correo electrónico ____.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____ Nombre del
Representante Legal _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ Dirección ____

Ciudad _____ Teléfono _____ Fax ____

Correo electrónico _____

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx , obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx Y _____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx, obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio según corresponda) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante la Alcaldía Municipal de Madrid, en relación con el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección No. XXXX cuyo objeto es: XXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) que se acuerda, será del xxx para xxx y del xxx para xxx.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) en cabeza de XXXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, y ocho (8) meses más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ____ del mes de _____ del año 202X, en la ciudad de _____.

Nombre, identificación y sociedad que representa.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Madrid, adelanta el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-XXX, que tiene como objeto: XXXX

Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción Ley 1474 de 2011.

Que el Proponente tiene interés en el proceso referido y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Alcaldía Municipal de Madrid es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones definitivo.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las condiciones de transparencia, equidad e igualdad del pliego de condiciones definitivo.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a renunciar a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente proceso.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía Municipal de Madrid cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del pliego de condiciones definitivo.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en Madrid – Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ del año 202X.
EL PROPONENTE

Firma
C.C. No.

NOTA: En Caso de Consorcio o Unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

FORMATO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca
Proceso de Contratación SAMC-XXXX

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 5

OFERTA ECONOMICA

Señores:
ALCALDIA DE MADRID

Proceso de Contratación: SAMC-0XX-2026

Íte m	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	IMPUE STO	BASE	VALOR IMPUESTO	VALOR UNITARIO	TOTAL
1								
2								

VALOR EN LETRAS Y NÚMEROS DEL PRESUPUESTO OFICIAL.



GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024
-----------	-----------	--------------------------------

El Precio total ofertado, incluye IVA, (sí es el caso), y cualquier otro costo directo o indirecto, en los cuales deba incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido.

FORMATO 6

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, deberá precisarse el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 202X,
en

Nombre y Apellidos: _____
 Número de identificación: _____
 Tarjeta Profesional No. _____
 Firma _____
 Firma Representante Legal _____
 C.C. No. _____

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 7
INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del ____% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante legal]

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO 8.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este formato y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

Empresa	Objeto	Valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de Ejecución del Contrato	Consecutivo RUP

Firma del Representante Legal.

PLIEGO DE CONDICIONES		
GJC-F-144	VERSIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20/02/2024

FORMATO No. 9

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente declara que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección _____ y que son requeridos en el desarrollo de la ejecución del o los contratos resultantes del presente proceso de selección, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad.

Así mismo el proponente se compromete a dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de cada uno de los lotes del presente proceso de selección reconociendo que esas son las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la ejecución de los contratos.

1. El proponente deberá allegar junto con su propuesta los documentos requeridos en los requisitos habilitantes técnicos y ponderables del presente pliego de condiciones.

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

NIT Y C.C: _____