REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CONV-ESAL-013-2026

Zipaquirá, 6 de julio de 2026

EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, al Decreto 1082 de 2015 y al Decreto 092 de 2017, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Nacional establece que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de las funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Así mismo, el artículo 355 establece que "Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

Que el artículo primero del Decreto 092 de 2017 señala; El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Según el Decreto 092 de 2017, para que sea procedente el proceso, se debe reunir las siguientes condiciones;

a. Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
b. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al conveniente para cumplir con el objeto del contrato; y
c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

Por su parte el artículo cuarto del citado Decreto indica que se deben cumplir dentro del proceso las siguientes fases;

(i) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas:
(ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad,
(iii) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Que en el artículo 4º del decreto 92 de 2017 señala:

“ARTÍCULO 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro conveniente, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.
(…)”

Los artículos 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, establecen que a esta modalidad de contratación le aplican los principios de la contratación estatal y las normas generales del sistema de contratación público.

En ese sentido, la misma disposición preceptúa: "La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociada, cuando en la etapa planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad ánimo de lucro.

DESPACHO DEL ALCALDE.

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal “Zipaquirá Cree, Protege y Avanza 2024-2028”, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 02 del 12 de junio de 2024, se establece en la Línea Estratégica 1: Zipaquirá Cree la prioridad de recuperar la confianza ciudadana en el gobierno municipal a través de la transparencia, el acceso a la información y la participación de la comunidad.

Particularmente, en el Sector Gobierno Territorial, a través del Programa 05: Gobierno Cercano para Volver a Creer, se plantea como objetivo central fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales mediante una gestión abierta, participativa y transparente.

La comunicación efectiva constituye un factor determinante en la construcción de confianza mutua entre la ciudadanía y el gobierno. Escuchar activamente y promover el diálogo permite consolidar una cultura ciudadana comprometida con el territorio. Es esencial garantizar el acceso a la información pública y fomentar la participación informada e incluyente, reconociendo la diversidad de grupos de interés en el municipio.

En concordancia con lo anterior y en atención a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 08 de 2009, que modifica el Acuerdo No. 09 de 2006, se establece en su artículo segundo la

conmemoración del Aniversario de la Fundación Hispánica del Municipio de Zipaquirá cada 18 de julio, con la realización de actividades culturales que promuevan la identidad y el patrimonio cultural, particularmente durante las Efemérides de los Mártires Zipaquireños

Cabe recordar que el **3 de agosto de 1816**, seis patriotas zipaquireños fueron fusilados por orden del pacificador español Pablo Morillo, tras haber sido encarcelados en el Colegio Mayor de Villa del Rosario en Santa Fe. Desde 1931, esta fecha ha sido conmemorada como el Día de los Mártires Zipaquireños, con eventos culturales y académicos. En este año 2026, se celebran 2010 años de ese sacrificio por la causa independentista.

Por tanto, el Despacho del alcalde requiere realizar la ejecución de estos eventos institucionales, culturales y protocolarios, de carácter cívico e histórico, dirigidos a la comunidad. Su propósito es preservar y difundir el legado cultural, promover el sentido de pertenencia y fortalecer la identidad zipaquireña.

Asimismo, como parte de la celebración del 426 aniversario de la Fundación de Zipaquirá, se requiere la provisión de elementos logísticos esenciales como sonido, pantallas, planta eléctrica, micrófonos, carpas, sillas, entre otros. Estos recursos facilitan la comunicación de mensajes institucionales e históricos, y permiten la participación artística y cultural de talento local e invitados especiales.

En el marco de esta conmemoración se cumple lo dispuesto en el Decreto No. 051 del 26 de julio de 2017, que establece la **Medalla de los Mártires Zipaquireños**, condecoración otorgada a quienes, con espíritu de servicio y compromiso, contribuyen a la consolidación de un entorno democrático, pacífico y solidario. Por tanto, se requiere la adquisición de esta distinción para su entrega en el acto conmemorativo.

Es deber de la Administración Municipal garantizar que la ciudadanía tenga acceso a la información institucional, histórica y cultural, como una herramienta que fortalece los procesos de participación y la identidad territorial.

El Concejo Municipal de Zipaquirá adoptó mediante Acuerdo No. 002 de 2024 **el Plan de Desarrollo "Zipaquirá Cree, Protege y Avanza 2024-2028**". En dicho Plan, la necesidad aquí expuesta se articula con la Línea 1: Zipaquirá Cree, específicamente en el Sector Gobierno Territorial, dentro del BPIN 05: Fortalecimiento de la Gestión Institucional y Dirección de las Acciones Protocolares, Participativas y Comunicativas en el Municipio de Zipaquirá.

Este componente busca robustecer la gestión institucional como motor de transformación, promoviendo una relación directa, constante y abierta entre el gobierno y la ciudadanía. Una de sus metas es la realización de 16 eventos municipales que fortalezcan y promuevan la identidad de Zipaquirá a nivel local, regional y nacional.

En conclusión, se hace necesaria la realización de un proceso competitivo para garantizar el adecuado desarrollo de estas actividades, que no solo tienen un componente conmemorativo, sino también educativo, cultural y de fortalecimiento del tejido social e institucional de Zipaquirá.

<u>Acciones para la materialización del plan de desarrollo Despacho alcalde</u>

Para garantizar la adecuada ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Desarrollo ZIPAQUIRÁ, CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2028 se requiere contar con un soporte logístico eficiente que facilite la planeación, organización, coordinación y seguimiento de las actividades programadas. La logística es un componente transversal que permite articular recursos humanos, técnicos, operativos y financieros, asegurando el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas establecidas.

Este convenio se suscribe con el fin de respaldar la implementación de estrategias, jornadas, eventos, desplazamientos, distribución de materiales, y demás requerimientos logísticos necesarios para la ejecución de proyectos y programas prioritarios. En este sentido, se busca suplir una necesidad operativa que no puede ser cubierta en su totalidad con los recursos

internos disponibles, haciendo indispensable la colaboración interinstitucional para garantizar la eficiencia y calidad en la ejecución.

La ausencia de una logística adecuada podría afectar negativamente el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo, por lo que este convenio representa una herramienta fundamental para lograr una ejecución articulada, eficiente y con impacto real en la comunidad.

Por lo expuesto anteriormente el Despacho del alcalde cuenta con la meta: Realizar 16 eventos municipales de promoción y fortalecimiento de Zipaquirá a nivel nacional, regional y/o municipal.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE.

Constitucional y legalmente se ha determinado de manera general que las entidades se complementan con los propósitos del ordenamiento constitucional colombiano que impone un mandato de colaboración armónica entre las entidades del orden nacional y las entidades territoriales, necesario para la materialización de los fines del Estado, al señalar: "*Artículo 209: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado* (…)

Que uno de los fines esenciales del Estado es el de garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que "*El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

Que el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa.

Que la Ley 136 de 1994 modificada en algunos de sus apartes por la Ley 1551 de 2012, determina es su artículo primero que "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*".

Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

La Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que el artículo 4 de la Ley 489 de 1998 dispone que "*la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general*."

Así mismo la Ley 489 de 1998 dispone en su artículo 96 lo siguiente:

"*Artículo 96º.- Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.*

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes".

Que el Decreto 092 de 2017 establece en su Artículo 2 lo siguiente:

a. (suspendido Consejo Estado Auto 1001-03-26-000-2018-00113-00 (62003), de fecha seis (6) de agosto de dos mil diecinueve (2019))

b. Que el convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del convenio; y
c. (suspendido Consejo Estado Auto 1001-03-26-000-2018-00113-00 (62003), de fecha seis (6) de agosto de dos mil diecinueve (2019))

Que en el artículo 4º del decreto 92 de 2017 señala:

"ARTÍCULO 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.
(…)"

Que en el "Plan de Desarrollo Municipal Zipaquirá "**ZIPAQUIRÁ CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2028"; aprobado mediante ACUERDO No. 002 DE 2024** ha establecido: en su artículo **16. LÍNEA 2. ZIPAQUIRÁ PROTEGE**. La presente línea logra enfocar los esfuerzos en generar una conexión de apropiación territorial, desde el desarrollo integral del ser humano, el respeto por la dignidad de las personas, el fortalecimiento de las familias y la seguridad en los entornos cotidianos. Logrando así, un territorio protegido desde la percepción de seguridad como base del crecimiento integral, el autocuidado, el trabajo conjunto y reconocimiento por lo propio. Algunos de los principios que se encontrarán en la Línea Protege estarán enfocados en una ciudad segura, con familias protectoras fortalecidas mediante redes de apoyo a poblaciones vulnerables, con atención integral para el acceso a los servicios de salud desde la garantía de derechos; sin dejar de lado la importancia de los espacios articulados a la cultura ciudadana y apropiación del territorio mediante una movilidad sostenible. Así es, que la cultura ciudadana será el enfoque transversal para la construcción colectiva de soluciones a los problemas y los retos que se presentaran, vinculando a los ciudadanos como principales protagonistas de la vida social, aquellos ciudadanos que optimizaran los recursos desde la idea de corresponsabilidad y construcción de tejido social. Con lo anterior, esta línea permitirá enfrentar el reto de identificar, analizar y diseñar estrategias que transformen y refuercen

comportamientos ciudadanos, actividades y documentos que promoverán el ejercicio responsable y pleno de derechos, valorando la diversidad y aumentando la confianza entre la ciudadanía y la institucionalidad desde la acción colectiva.

En el sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en el Programa 27. Cuidando Nuestra Tierra, Preservando Nuestra Herencia cuyo Objetivo: Promover la conservación de la vida, la protección, restauración de los ecosistemas y la gestión sostenible de la biodiversidad que permitan la mitigación y adaptación frente a los efectos del cambio climático; cuya meta Realizar 4 foros ambientales "Todos Somos Páramo de Guerrero"

Lo anterior dando cumplimiento al acuerdo **022 de 2023 "POR EL CUAL SE INSTITUCIONALIZA EL FORO AMBIENTAL TODOS SOMOS PÁRAMO DE GUERRERO EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ"** donde se acuerda:

ARTICULO 2°: La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente del Municipio de Zipaquirá o quien haga sus veces, liderara la planificación y convocatoria del foro ambiental denominado "Todos Somos Paramo de Guerrero" en el municipio de Zipaquirá.

PARÁGRAFO PRIMERO La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente del Municipio de Zipaquirá o quien haga sus veces, realizará anualmente un (01) acto administrativo motivado mediante el cual expedirá los requisitos de participación; temáticas y reconocimientos. PARÁGRAFO SEGUNDO La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente del Municipio de Zipaquirá o quien haga sus veces, realizara una socialización del acto administrativo en el Consejo Ambiental Municipal CAMZ establecido bajo Acuerdo Municipal No 010 de 2021.

ARTÍCULO 3°: La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente del Municipio de Zipaquirá o quien haga sus veces estará a cargo de la logística del evento, verificando la disponibilidad presupuestal del Fondo de Gestión Ambiental establecido bajo Acuerdo Municipal No 010 de 2021 y de igual manera integrara la gestión de recursos con las demás entidades municipales y departamentales y de igual manera el aporte del sector privado. Palacio Municipal Carrera 7 Nº 4-11, piso 2, oficina 211 / Teléfono: 852 2656 – 852 0880

ARTÍCULO 4°: La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente del Municipio de Zipaquirá o quien haga sus veces articulara el evento académico del foro ambiental "Todos Somos Páramo de Guerrero" con la Política Municipal de Educación Ambiental y el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental con el fin de fortalecer su planificación e impacto positivo en la ciudadanía de Zipaquirá y la Región.

PARÁGRAFO PRIMERO. El foro ambiental académico "Todos Somos Páramo de Guerrero" deberá integrar la participación de las Instituciones Educativas Publicas Urbanas y Rurales del Municipio de Zipaquirá; Universidades locales y regionales; ONG Ambientales; Fundaciones Ambientales; Autoridades Ambientales regionales y nacionales; Entidades de investigación ambiental y la responsabilidad ambiental y social de Empresas Privadas de la región.

Que en el "Plan de Desarrollo Municipal Zipaquirá "**ZIPAQUIRÁ CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2028"; aprobado mediante ACUERDO No. 002 DE 2024** ha establecido: en su artículo **ARTÍCULO 24. LÍNEA 3. ZIPAQUIRÁ AVANZA; SECTOR ZIPAQUIRÁ AVANZA CON AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. PROGRAMA 41. CAMPOAVANZA** con el objetivo: Promover el crecimiento sostenible de la producción agropecuaria integrando elementos de ciencia, tecnología e innovación; en su meta: Institucionalizar y realizar un (1) festival campesino, ambiental y agroecológico que promueva y fortalezca la cultura campesina incluyendo los cultivos ancestrales, los negocios verdes; la sostenibilidad y la economía circular en el municipio de Zipaquirá.

Por otro lado y dando cumplimiento a la ley 2223 del 30 de junio del 2022 "POR LA CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL CAMPESINO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" donde se decreta:

Artículo primero. Institucionalizar la celebración del "Día del Campesino" en todo el territorio colombiano como reconocimiento y fomento de la identidad, las expresiones culturales

campesinas, y exaltación de los méritos de las campesinas y los campesinos, por su laboriosidad y valioso aporte a la producción y abastecimiento de alimentos, en la que se soporta el derecho a la alimentación de todos los colombianos, así como por su contribución al desarrollo económico nacional.

La celebración dispuesta por la presente ley será el escenario en el que, además de la agenda especial para la visibilización de este sector social y econórnico productivo, el gobierno nacional, los departamentos y municipios presenten las políticas, planes, programas y proyectos públicos en beneficio de las campesinas y los campesinos, Los órganos de gobierno aquí mencionados expedirán los actos administrativos requeridos.

Los alcaldes invitarán a los representantes de las asociaciones campesinas del municipio a participar en la conformación de la agenda de esta celebración, de acuerdo con las tradiciones y vocación local.

SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL

Carrera de la Mujer – Programa Mujer y Equidad de Género Conmemoración del 25 de noviembre – Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer

La Carrera de la Mujer se constituye como una estrategia de sensibilización, movilización social y promoción de los derechos de las mujeres, desarrollada en el marco de la conmemoración del 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Esta actividad, realizada tradicionalmente el último sábado del mes de noviembre, busca generar un espacio de participación ciudadana que permita visibilizar el rechazo colectivo frente a todas las formas de violencia basadas en género y fortalecer la conciencia social sobre la necesidad de construir entornos seguros, equitativos y libres de discriminación para las mujeres y niñas.

La violencia contra las mujeres continúa siendo una problemática social que afecta el ejercicio pleno de sus derechos, limita sus oportunidades de desarrollo y vulnera su dignidad humana. En este sentido, la Carrera de la Mujer se proyecta como una acción simbólica y pedagógica que convoca a mujeres, en cualquier etapa de su vida, instituciones públicas, organizaciones sociales y comunidad en general a manifestar su compromiso con la prevención, atención y erradicación de las violencias basadas en género.

Asimismo, este evento contribuye al cumplimiento de los principios y lineamientos establecidos en la Ley 1257 de 2008, que promueve acciones para la sensibilización, prevención y sanción de las diferentes formas de violencia y discriminación contra las mujeres, fortaleciendo la corresponsabilidad social e institucional en la garantía de sus derechos.

A través de la actividad física, la integración comunitaria y la difusión de mensajes de prevención y respeto, la Carrera de la Mujer promueve hábitos de vida saludable, fortalece el empoderamiento femenino y genera escenarios de reflexión colectiva sobre la importancia de reconocer a las mujeres como sujetas de derechos. De igual manera, permite visibilizar la oferta institucional del Programa Mujer y Equidad de Género y los mecanismos de orientación y acompañamiento disponibles para las mujeres que enfrentan situaciones de violencia.

Por lo anterior, la realización de la Carrera de la Mujer representa una acción significativa de impacto social que fortalece la cultura de la no violencia, fomenta la participación ciudadana y reafirma el compromiso de la administración municipal con la promoción de la equidad de género, la defensa de los derechos de las mujeres y la construcción de una sociedad más justa, incluyente y libre de violencias.

SEMANA DE LA JUVENTUD

La Semana de la Juventud es un espacio de encuentro, expresión y participación que permite visibilizar las realidades, necesidades, propuestas y potencialidades de las y los jóvenes del municipio. Este tipo de iniciativas no solo celebran la diversidad juvenil, sino que fortalecen el tejido social y promueven la participación real de los jóvenes en los procesos sociales, culturales, económicos y políticos del municipio.

Desde la normativa nacional, la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, por la cual se expide el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, reconoce a los y las jóvenes como sujetos de derechos, con capacidad para incidir en la vida pública y ser parte activa de los procesos de desarrollo territorial. En particular:

- *ARTÍCULO 6. Derechos de los y las jóvenes. Los jóvenes son titulares de los derechos reconocidos en la Constitución Política, en los Tratados Internacionales aprobados por Colombia, y en las normas que los desarrollan o reglamentan. El presente Estatuto busca reafirmar la garantía en el ejercicio pleno de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales, tanto a nivel individual como colectivo de la población joven, a través de medidas de promoción, protección, prevención y garantía por parte del Estado para esta población. El Estado dará especial atención a los y las jóvenes desde un enfoque diferencial según condiciones de vulnerabilidad, discriminación, orientación e identidad sexual, diversidad étnica, cultural, de género y territorial."*
- *ARTÍCULO 77. Semana Nacional de las Juventudes. Se establece la Semana Nacional de la Juventud durante la segunda semana del mes de agosto que tendrá como propósito promover actividades para la discusión y análisis de las necesidades de las juventudes, así como las alternativas de solución a las mismas.*
  Las Entidades territoriales bajo su autonomía podrán promover un programa especial para los jóvenes, en el que se desarrollen actividades culturales, deportivas, y académicas de análisis y propuestas para la juventud en cada uno de sus espacios y entornos, tales como la educación, la salud, el medio ambiente, la sociedad, y el Estado.

La Semana de la Juventud se convierte así en un mecanismo efectivo para materializar el principio de la participación, al generar un espacio donde las juventudes pueden encontrarse, dialogar, expresar sus ideas, liderazgos y manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y políticas.

A nivel territorial, el Plan de Desarrollo Municipal de Zipaquirá 2024–2027, titulado *"Zipaquirá Cree, Protege y Avanza"*, incorpora como una de sus metas "*Aumentar a 1000 los jóvenes que participan de la Semana de la Juventud*. Donde se busca potenciar los talentos, capacidades y protagonismo de la población joven en la transformación del territorio.

Realizar la Semana de la Juventud en Zipaquirá no solo cumple con los compromisos normativos y de planeación, sino que representa una apuesta por la construcción de ciudadanía, la promoción de la paz y el reconocimiento del papel activo de las juventudes en la vida social, cultural y política del municipio.

JOVENES TIBURONES (SHARK THANK)

El evento **"Jóvenes Tiburones"**, una estrategia diseñada para fomentar el emprendimiento juvenil mediante la presentación y fortalecimiento de iniciativas de negocio lideradas por jóvenes del municipio. Esta actividad busca generar un espacio de evaluación, visibilizarían y acompañamiento a proyectos emprendedores, permitiendo identificar propuestas con potencial de crecimiento e impacto social y económico.

Así mismo, se contempla dentro del Plan de Desarrollo Municipal de Zipaquirá 2024–2027, titulado *"Zipaquirá Cree, Protege y Avanza"*, incorpora como una de sus metas" *Aumentar a 50 los proyectos juveniles de emprendimiento formulados , viabilizados e implementados en el municipio",* el cual busca promover la cultura emprendedora, fortalecer competencias relacionadas con la formulación de modelos de negocio, liderazgo, innovación y sostenibilidad empresarial, así como promover la generación de ingresos y oportunidades de empleabilidad para la población joven.

Adicionalmente, el evento contempla la asignación de incentivos representados en capital semilla para las iniciativas destacadas, contribuyendo al fortalecimiento y puesta en marcha de emprendimientos juveniles que aporten al desarrollo económico local.

SEMILLEROS DE PARTICIPACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La participación de nuestros niños, niñas y adolescentes no solo es una oportunidad para ser escucharlos, comprender su visión del mundo y acompañarlos en el camino de convertirse en ciudadanos conscientes, solidarios y comprometidos con su entorno.

Por eso, en Zipaquirá, los Semilleros de Participación se convierten en espacios vivos, dinámicos y transformadores. Son lugares donde los niños, niñas y adolescentes pueden compartir sus ideas, tomar decisiones y sentirse parte activa de su comunidad. A través del juego, el diálogo y la reflexión, estos semilleros les permiten levantar la voz, proponer soluciones y construir juntos el presente y el futuro del municipio.

La Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia, en su Artículo 31, reconoce y protege este derecho a participar en todos los ámbitos de la vida: la familia, la escuela, el barrio, el municipio y señala que tanto el Estado como la sociedad y la familia deben garantizar que niños, niñas y adolescentes sean tenidos en cuenta en todo aquello que los afecta.

En coherencia con esta visión, el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Zipaquirá cree, protege y avanza”, como meta de producto indica “Aumentar a 30 los semilleros de participación de niños, niñas y adolescentes en entornos comunitarios y escolares.”

Este objetivo refleja el deseo de seguir fortaleciendo liderazgos, promoviendo el pensamiento crítico y reforzando el sentido de pertenencia de nuestros niños y niñas hacia sus territorios. Pero también responde a una necesidad urgente: brindarles entornos seguros donde puedan expresarse, prevenir situaciones de vulnerabilidad y ser protagonistas de sus propios procesos.

RENDICIÓN DE CUENTAS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.

La rendición de cuentas a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) constituye una herramienta fundamental para el fortalecimiento de la democracia participativa, el ejercicio de los derechos y la construcción de ciudadanía desde las primeras etapas de la vida. Esta práctica no solo permite socializar los avances y resultados de la gestión pública, sino que también promueve el diálogo, la transparencia y el empoderamiento de las nuevas generaciones en la vida política y social en el municipio de Zipaquirá.

Desde el marco normativo nacional, la Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia – establece en sus artículos 31 y 34 que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar en los asuntos que les conciernen, así como a ser informados y escuchados en todos los espacios de decisión pública. Este principio de participación se refuerza con la Ley 1804 de 2016 – Ley de Cero a Siempre, donde en su artículo 4, ítem b … *El Estado colombiano se compromete a través de esta política a trabajar para que cada niño y niña: en tiempo presente: … * Exprese sentimientos, ideas y opiniones en sus entornos cotidianos y estos sean tenidos en cuenta.* Y con la Política Pública Nacional de Infancia, Adolescencia y Familia, que promueven la articulación interinstitucional para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de NNAJ.

Además, la Ley 1757 de 2015 sobre participación ciudadana establece mecanismos de control social y contextualiza en su artículo 50 la *Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía,* destacando la importancia de incluir a los diferentes sectores de la población en los procesos de seguimiento y evaluación de la gestión pública, esto incluye a niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Por otro lado, la ley estatutaria 1622 de 2013 modificada por la Ley 1885 de 2018, en su artículo 9 establece lo siguiente: “*ARTÍCULO 9. Garantías. Para garantizar el cumplimiento de los derechos descritos y las obligaciones por parte del Estado en relación con los mismos, el Ministerio Público en el marco de sus competencias constitucionales y legales generará un mecanismo de seguimiento a entes territoriales e instituciones del orden nacional para el cumplimiento de lo establecido en esta ley y todas aquellas que afecten a los y las jóvenes, conceptuando sobre su aplicabilidad y haciendo seguimiento a su implementación en los casos establecidos.*

PARÁGRAFO. La dependencia encargada de la coordinación de juventud en la Nación y en cada ente territorial, convocará una audiencia pública de rendición de cuentas de carácter obligatorio cada año sobre la inclusión de los y las jóvenes en, así como sobre los avances de

la política pública de juventud. La audiencia deberá contar con participación de las autoridades públicas territoriales de todas las ramas de poder público, así como de los órganos de control, y serán encabezadas por el alcalde, Gobernador o el presidente de la República, respectivamente."

A nivel territorial, el Plan de Desarrollo Municipal de Zipaquirá 2024–2027, titulado *"Zipaquirá, Cree, Protege y Avanza"*, reconoce la importancia de una gestión pública abierta y participativa, donde una de sus metas explícitas es la realización de cuatro rendiciones de cuentas en el cuatrienio con Niños, Niñas, Adolescentes y jóvenes, conforme a los principios de equidad, inclusión y enfoque diferencial.

Finalmente, realizar rendiciones de cuentas dirigidas específicamente a NNAJ permite adaptar los contenidos, lenguajes y formatos para garantizar su comprensión y participación activa. Esta práctica no solo cumple con las obligaciones legales y del plan de desarrollo, sino que también fortalece el tejido social, promueve la cultura democrática y genera confianza en las instituciones públicas desde edades tempranas. Por tanto, la rendición de cuentas a esta población no es solo un acto administrativo, sino un compromiso ético y político con el presente y el futuro de Zipaquirá, que reconoce a los NNAJ como sujetos plenos de derechos y actores clave en la transformación del territorio.

LGBTIQA+

La realización de encuentros dirigidos a la población LGBTIQA+ del municipio de Zipaquirá responde a la necesidad de generar espacios de participación, integración y reconocimiento que permitan fortalecer el ejercicio de sus derechos, promover el respeto por la diversidad y contribuir a la construcción de entornos más incluyentes dentro del territorio.

Esta iniciativa se desarrolla en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal "Zipaquirá Cree, Protege y Avanza 2024-2027", en el marco de las acciones orientadas a la atención de grupos poblacionales con enfoque diferencial, la inclusión social y la promoción de la participación ciudadana.

A través de estos encuentros se propician espacios de diálogo, reflexión y formación que facilitan la identificación de necesidades, el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas, así como la generación de estrategias que favorezcan la convivencia, el respeto por la diferencia y la prevención de cualquier forma de discriminación.

CONSEJO DE JUVENTUDES

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal de Zipaquirá 2024-2027, se requiere realizar un proceso competitivo para la ejecución de un encuentro con el Consejo Municipal de Juventudes, orientado al fortalecimiento de la participación ciudadana, el liderazgo juvenil y la articulación entre los jóvenes y la Administración Municipal, garantizando las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad.

Que, por lo anterior, se hace necesario suscribir un convenio para **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PLANES, EVENTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE FAMILIA, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE Y EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ"**

2. OBJETO

La presente **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** tiene como objeto la contratación para **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PLANES, EVENTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE FAMILIA, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE Y EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ."**

Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
8100000	81140000	81141600	81141601	Logística

3. ALCANCE GENERAL DEL PROGRAMA A DESARROLLAR:

Que la administración municipal requiere promover, desarrollar y ejecutar todos los planes, proyectos, programas y eventos requeridos en el marco de los programas a cargo de sus dependencias, para lo cual ha establecido como objeto: **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PLANES, EVENTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE FAMILIA, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE Y EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ"** para lo cual se requiere lo siguiente:

DESPACHO DEL ALCALDE

CUMPLEAÑOS DE ZIPAQUIRÁ - DESPACHO MUNICIPAL			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT**
1	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: · 16 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,· 6 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,· 4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,4 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,· 1 consola digital de 32 canales,· 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,· 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 2 operarios de montaje,· 2 ingeniero de audio,· 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,· 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje y desmontaje	1	1
2	Servicio de pantalla led 4*3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
3	Servicio de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de luces, sonido, pantallas o decoración o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
4	Servicio de decoración de escenario en telas de diferentes colores y/o bandera de Colombia incluyendo trabajo en alturas	1	2
5	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
6	Servicio de montaje de tarima en aluminio de 12* 6 mts con 2 escaleras en aluminio y un faldón, altura hasta de 1,1 mts, con tablones de 1x2 mts cada uno, con certificado de calidad por parte de la entidad competente, cubierta con carpa tipo hangar de lona	1	1

	blanca de 12 x 6, más zona de trabajo para tarima de 4,8 * 4,8 mts con carpa de lona blanca de 6 x 6 metros, incluye transporte, instalación y desmontaje o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.		
7	Elaboración y entrega de arreglo floral grande elaborado con flores naturales para decoración con diseño especial, un (01) metro de alto por 1,50 de ancho)	1	6
8	Alquiler de carpa en lona y estructura metálica de 4X4 pagoda con 4 laterales, incluye transporte, instalación y desmontaje	1	18
9	Servicio de personal de apoyo logístico encargado de montaje, desmontaje, aseo, seguridad y logística en general	1	5
10	Presentación artística de agrupación local invitada para evento central de cumpleaños de mínimo 14 artistas en escena montaje especial para el evento.	1	1
11	Servicios artísticos de presentación musical de agrupación invitada de pequeño formato con repertorio música carranguera, con duración mínimo de 45 minutos	1	1
12	Servicio de DJ profesional con mixer	1	1
13	Instalación de sistema de iluminación profesional compuesto por 24 pares led (5 Watts c/u),8 cabezas móviles bombilla 7R tipo Beam, 1 consola de luces M Touch (MARTIN, GRANMA o CHANSYS) y 1 distribuidor de corriente. Incluye transporte, montaje y desmontaje	1	1
14	Servicio de alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal y taza de Inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de fushlng o de recirculación, incluye sanitización diaria y personal de aseo	1	2
15	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	600
16	Sistema de backline profesional compuesto por: 1 batería PEARL VISION, 1 congas LP, 1 piano YAMAHA Motif 8, 1 amplificador de guitarra VOX AC 30, 1 amplificador guitarra piano ROLAND JAZZ CORUS 120, 1 amplificador de bajo AMPEG SVT 4 Pro, 1 cabina 8 * 10 y 12 sistemas IN EARS PSM1000 o G4	1	1

HOMENAJE PÓSTUMO MÁRTIRES ZIPAQUIREÑOS - DESPACHO MUNICIPAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	DIAS	CANT
1	Elaboración y entrega de arreglos florales elaborados con flores naturales para decoración de catedral diocesana, plaza de los mártires y parque principal según requerimientos	1	5
2	Preparación y entrega de desayuno básico compuesto por una bebida caliente o fría, un tamal o caldo o huevos al gusto y una porción de pan, incluyendo servicio en restaurante	1	30
3	Alquiler de silla plástica sin brazos, incluye instalación y desmonte en los horarios y lugar designado o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	400

4	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	400

EFEMÉRIDES DE LOS MÁRTIRES ZIPAQUIREÑOS - DESPACHO MUNICIPAL			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DIAS**	**CANT**
1	Servicio de pantalla led 5*3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
2	Servicio de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de luces, sonido, pantallas o decoración o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
3	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
4	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: · 16 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,· 6 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,· 4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,4 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,· 1 consola digital de 32 canales,· 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,· 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 2 operarios de montaje,· 2 ingeniero de audio,· 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,· 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje y desmontaje	1	1
5	Alquiler de micrófono de diadema con combinador de antena para larga distancia	1	2

6	Sistema de iluminación profesional compuesto por: 32 pares led (5 Watts c/u),· 12 cabezas móviles bombilla 7R tipo Beam,· 1 consola de luces M Touch (MARTIN, GRANMA o CHANSYS),2 atomix 3000 MARTIN de bombilla de descarga DMX, 1 cámara de humo Hazer Martin,· 4 Blinders DMX tipo LED para concierto,1 distribuidor de corriente.	1	1
7	Sistema de iluminación profesional compuesto por 80 pares led (5 Watts c/u) para iluminación perimetral de fachadas de la plaza principal de Zipaquirá, con cableado, distribuidor de corriente y consola	1	1
8	Elaboración y entrega de medalla Mártires, forma circular, color dorado, en el interior de círculo se ubica un hexágono, en el centro del hexágono un obelisco de color plateado. En la parte posterior de la medalla, sobresalen tres valores rectores de nuestra sociedad: DEMOCRACIA, PAZ Y LIBERTAD y en su parte central un hexágono con la inscripción “Mártires Zipaquireños” acompañado del año de la conmemoración y del periodo conmemorativo, incluye cinta vertical con los colores de la bandera de Zipaquirá: verde, blanco y rojo. Estuche en pana: (color verde). Dimensiones: 14 centímetros de ancho, 18 centímetros de alto y 4.5 centímetros de profundidad con abertura en ángulo de 90 grados, forrado en tela satinada de color blanco y acolchado, con broche de cierre de color dorado.	1	20
9	Entrega de pergamino en imitación cuero de chivo de medidas Tamaño 28 x 40 cm impresión a full color con carpeta en cuerina forrada en satín con logo repujado y punteras doradas enchapadas.	1	20
10	Alquiler de silla plástica sin brazos, incluye instalación y desmonte en los horarios y lugar designado o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	700
11	Alquiler de silla tipo tifanny o emperador, incluye instalación y desmonte en los horarios y lugar designado o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	200
12	Servicio de personal de apoyo logístico encargado de montaje, desmontaje, aseo, seguridad y logística en general	1	12
13	Servicio de tarima de 2*2 mts a 1,5 metros de altura con faldón, incluye transporte, instalación y desmontaje	1	2
14	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un	1	2300

	comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual		
15	Botella de agua de 300 ml envase pet	1	2000
16	Entrega de almuerzo en empaque individual desechable compuesto por: Opción 1: arroz paisa 250- cascos de papa 60gr – ensalada 5ogr - bebida 200 ml. Opción 2: sopa 250gr - arroz 100gr - papa 70gr – ensalada 60gr - proteína 200gr bebida 200 ml	1	40
17	sombrilla larga de apertura automatica y cierre manual, estructura en fibra de vidrio, 8 varillas, 30 ", cobertura 132 cm, tela pongee, filtro uvplateado, mango en espuma color negro, con marca a una tinta un logo dos cascos	1	100
18	Elaboración y entrega de arreglos florales elaborados con flores naturales para decoración de catedral diocesana, plaza de los mártires y parque principal según requerimientos	1	15

ACCIONES PARA LA MATERIALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DESPACHO ALCALDE			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DIAS**	**CANT**
1	SUMINISTRO DE ARRREGLO FLORAL: Arreglos florales naturales rectangulares de una cara (01 metro de alto * 01 metro de ancho)	1	6
2	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	145
3	Preparación y entrega de desayuno gourmet incluyendo servicio en restaurante	1	50

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE

FORO AMBIENTAL-SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT**
1	Alquiler de carpa metálica tipo hangar con lona blanca y laterales de 12*6 mts, incluyendo transporte, montaje y desmontaje y decoración tipo velos	1	4
2	Servicio de estación de café, te y aromática con vasos, mezcladores, mesas, sillas, mantel y endulzantes para 300 personas o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1

3	Diseño, creación y montaje de stand de prensa, comunicación y marketing para expositores y asistentes al evento o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
4	Servicio de puente estructural certificado para sonido y pantalla solicitada	1	1
5	Servicio de alquiler y montaje de pantalla led 4 * 3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, incluye transporte, instalación y desmontaje o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
6	Sistema de sonido profesional compuesto por: 8 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,4 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,· 2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),1 computador portátil,·2 trípodes para cabina, 1 consola digital de 32 canales,2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,8 Micrófonos alámbricos de voz,· 6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,· 16 Trípodes para micrófono, 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,1 Cable RCA Plu 1/8.	1	1
7	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario	1	1
8	Personal de apoyo logístico encargado de aseo, seguridad, brigadistas y logística en general.	1	6
9	Servicio de transporte en bus con capacidad para 40 personas cada uno, a disposición de los eventos, recorridos en Zipaquirá.	1	3
10	Servicio de alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal y taza de Inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de fushlng o de recirculación, incluye sanitización diaria y personal de aseo	1	3
11	Servicio de ambulancia medicalizada con paramédico, auxiliar de enfermería y médico general, con desfibrilador externo automático y tripulación, servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento	1	1
12	Servicio de ambulancia básica con conductor y mínimo un(a) enfermero(a), servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento.	1	1
13	Estación de catering con diversos pasabocas para 300 personas (Aproximadamente 6 bocados por persona), incluyendo unidades surtidas entre: mini pasteles de pollo, mini pasteles de carne, deditos de queso, papas rellenas, empanadas, pasteles de yuca, porciones de quesos de diversas clases, porciones de salami o jamones de diferentes clases, frutas de diferentes clases, tostadas, galletas, frutos secos, mini patacones con suero costeño, cocadas, bocadillos, masmelos, chocolates, dulces, masato y limonada. Incluye mesas, manteles, bandejas, servilletas, decoración, samovares y personal de servicio.	1	1

DIA DE LA FAMILIA CAMPESINA- SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT
1	Preparación y entrega de porción de lechona más bebida, incluye servida en empaque individual desechable con cubiertos y servilletas, transporte y personal para servicio, empaque individual desechable biodegradable	2	3.720
2	Preparación y entrega de menú infantil servido en empaque individual desechable con cubiertos y servilletas, incluye transporte y personal para servicio, más bebida de 200 ml en empaque individual desechable biodegradable	2	200
3	Alquiler de carpa en lona y estructura metálica de 4X4 pagoda con 4 laterales, incluye transporte, instalación y desmontaje	2	12
4	Instalación de puntos de energía eléctrica con tomas bifásicas y trifásicas en las carpas, incluye: distro de conexión, distribuidor de corriente, chupos de distribución, parciales bifásicos y el cableado respectivo, rosetas y bombillos	2	1
5	Servicio de montaje de tarima en aluminio de 12* 6 mts con 2 escaleras en aluminio y un faldón, altura hasta de 1,1 mts, con tablones de 1x2 mts cada uno, con certificado de calidad por parte de la entidad competente, cubierta con carpa tipo hangar de lona blanca de 12 x 6, más zona de trabajo para tarima de 4,8 * 4,8 mts con carpa de lona blanca de 6 x 6 metros, incluye transporte, instalación y desmontaje	2	1
6	Diseño y montaje de decoración ecológica y/o artificial basada en los temas rurales campesinos naturales de la región, compuesta por plantas, follaje, elementos de cestería, cantinas, cercas de madera florales, autóctonos, personajes temáticos de interacción campesina, set de fotografía de la región en zonas a definir para tarima y zonas comunes del evento	2	1
7	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario	2	1
8	Instalación de sistema de iluminación profesional compuesto por 24 pares led (5 Watts c/u),8 cabezas móviles bombilla 7R tipo Beam, 1 consola de luces M Touch (MARTIN, GRANMA o CHANSYS) y 1 distribuidor de corriente. Incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1
9	Alquiler e instalación de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de luces, sonido, pantallas o decoración, incluye transporte, montaje y desmontaje	2	2

10	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: · 16 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,· 6 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,· 4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,4 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,· 1 consola digital de 32 canales,· 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,· 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 2 operarios de montaje,· 2 ingeniero de audio,· 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,· 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1
11	Instalación de backline compuesto por 1 batería PEARL VISION, 1 congas LP, 1 piano YAMAHA Motif 8, 1 amplificador de guitarra VOX AC 30, 1 amplificador de guitarra piano ROLAND JAZZ CHORUS 120, 1 amplificador de bajo AMPEG SVT 4 Pro, 1 cabina 8*10, 8 sistemas in ears o monitoreo personal SENHEISERG3 o G4. Incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1
12	Servicio de alquiler y montaje de pantalla led 4 * 3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, incluye transporte, instalación y desmontaje o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	2	2
13	Alquiler de valla para protección y separación en tubo y lamina de acero 2m de longitud x 1,40 m de altura, incluye transporte, montaje y desmontaje	2	80
14	Personal de apoyo logístico encargado de aseo, seguridad, brigadistas y logística en general.	2	35
15	Servicio artístico de presentación musical de 4 a 5 integrantes, con duración mínima de 60 minutos, incluye transporte y alimentación	2	3
16	Presentación de un artista u orquesta regional	2	1
17	Presentador profesional o maestro de ceremonias para el evento	2	1
18	Alquiler de carpa metálica tipo hangar con lona blanca y laterales de 12*6 mts, incluyendo transporte, montaje y desmontaje	2	2
19	Servicio de alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal y taza de Inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de fushlng o de recirculación, incluye sanitización diaria y personal de aseo	2	15
20	Servicio de DJ profesional con mixer	2	1
21	Servicio de transporte en bus con capacidad para 40 personas cada uno, a disposición de los eventos, recorridos en Zipaquirá.	2	7
22	Suministro de Manilla de seguridad - brazalete de papel para control de acceso, alimentación y rifa, con numeración y color. Diseño acorde a la solicitud del cliente	2	3.720

23	Servicio de ambulancia medicalizada con paramédico, auxiliar de enfermería y médico general, con desfibrilador externo automático y tripulación, servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento	2	1
24	Servicio de ambulancia básica con conductor y mínimo un(a) enfermero(a), servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento.	2	1
25	Impresión e instalación de pendón de 6 x 2 metros, incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1
26	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet, una fruta, un dulce y un comestible de 80 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	2	255

SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.

SEMILLEROS DE PARTICIPACIÓN-SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Impresión de diplomas conmemorativos, en papel tipo opalina o similar, tamaño tabloide, a color y con ilustraciones alusivas a la infancia y la participación ciudadana. Cada diploma incluirá espacios para nombre del participante, nombre del semillero, fecha y firma de las autoridades responsables. El diseño gráfico será enviado por el supervisor del contrato, donde destacará elementos visuales relacionados con la identidad institucional y la promoción de la participación de niñas, niños y adolescentes.	1	455
2	Recordatorio tipo gorras blancas con estampado de logo de acuerdo al diseño enviado por el supervisor del contrato	1	455
3	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	47
RENDICIÓN DE CUENTAS DE NNAJ- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	755
2	Agua de 300 ML en botella plástica	1	755
3	Pendón estático de (2) metros de largo por 1 metro de ancho con estructura tipo araña con el diseño entregado por el supervisor del contrato	1	3
PROGRAMA JUVENTUD 2026 SEMANA JUVENTUD- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**

1	Afiches promocionales de tamaño A3 (29,7 x 42 CM) en papel propalcote, con arte promocional de la semana de la juventud. Los cuales se ubicarán en lugares estratégicos de alto transito de jóvenes y público objetivo. Con el diseño de la imagen visual enviado previamente.	1	40
2	Pendón de 4 metros de largo x 1 metro de ancho con el diseño previamente enviado por el supervisor del contrato, Con soporte de arandela a los lados	1	2
3	1/4 de pintura vinilo tipo 1, colores que serán acordados con el supervisor del contrato	1	15
4	(kit de pinceles tamaños 2,4,5,6,8 y brochas).	1	20
5	Agua de 300 ML en botella plástica	1	600
6	plataforma para fotos 360° integrado a fotos virtuales para descargar en la nube	1	1
7	suministro de zona de Snacks con alquiler de mobiliario tipo bandeja, donde se contenga lo siguiente: 100 empanadas tipo cocteleras, 100 palitos de queso, con servicio de bebida caliente de tinto y aromática con capacidad para cubrir el evento Bebida tipo coctel servido en copa tipo Champan, para cubrir 150 personas	1	2
8	Premio en acrílico de 17 cm x 14 cm cortados y grabados a laser para los ganadores con diseño enviado por el supervisor	1	12
9	Suministro de agendas personalizadas institucionales elaboradas con pasta dura, diseño e impresión personalizada con imagen corporativa, contenido interno para planeación y registro de actividades, con materiales de calidad y acabados que garanticen su adecuada conservación y uso de 2icmx 14 cm.	1	50
10	suministro de zona de Snacks con alquiler de bases para exhibición de postres, donde se contenga lo siguiente: 200 empanadas tipo cocteleras, 200 palitos de queso, 200 mofis con crema de color (negro, amarillos, verde y morado), con servicio de bebida caliente de tinto y aromática con capacidad para cubrir el evento. Bebida tipo coctel servido en copa tipo Champan, con servicio en mesa para cubrir 200 personas	1	1
11	Montaje de extensión de diez (10) bombillos pin pong tipo feria instalados incluyendo operario transporte, chupos y extensiones eléctricas para su correcto desarrollo	1	10
12	Alquiler de planta eléctrica de 60 KWA con combustible y operario o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
13	Alquiler de carpa en lona y estructura metálica de 2X2 laterales, incluye transporte, instalación y desmontaje	1	10
14	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	150
15	Compra de material fungible, carretas de nylon transparente (5 unidades), Papel Kraft y papel bond (5 rollos), pistola de silicona (03 unidades), Kit de témperas en colores surtidos (6 kit * 6 unidades) Kit de témperas en colores neón surtidos (6 kit * 6 unidades) Pinceles surtidos para actividades artísticas para realización de actividades al aire libre. barra silicona (50 unidades), marcadores permanentes tipo plumo negro (1 caja de 24 unidades). marcadores permanentes tipo plumo rojo (1 caja de 24 unidades), marcadores permanentes tipo plumo verde (1 caja de 24 unidades) marcadores permanentes tipo plumo azul (1 caja de 24 unidades)	1	1

16	Tarima de 6 x 4,80 mt construida en madera resistente, con altura a convenir. La tarima debe incluir una escalera y faldón	1	1
17	Personal de apoyo logístico encargado de montaje, desmontaje, aseo, seguridad y logística en general o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	3	3
18	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: 6 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W, 2 Subwoofers activos de 18 pulgadas, 5 Monitores (3 de piso y 2 de side fill), 1 computador portátil, 1 consola digital de 32 canales, 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano, 8 Micrófonos alámbricos de voz, 6 Micrófonos alámbricos de instrumento, 1 Kit de micrófonos para batería, 4 Cajas directas, 16 Trípodes para micrófono, 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,1 Cable RCA Plu 1/8.	1	1
19	Servicio artístico de presentación tipo DJ, con duración mínima de 90 minutos, incluye transporte y alimentación	1	1
20	Alquiler de bolas choconas para personas mayores de 15 años	1	4
21	Entrega de bonos económicos a los ganadores de los diferentes retos deportivos juveniles, con el objetivo de incentivar el deporte y reconocer su esfuerzo. La entrega de bonos se debe realizar en efectivo, y se realizará según los puntajes que obtengan los diferentes competidores en los diferentes retos que se realicen así: 4 bonos de doscientos mil pesos ($ 200.000); 4 bonos de cien mil pesos ($ 100.000) y 5 bonos de ochenta mil pesos ($ 80.000)	1	1
22	Alquiler de ambulancia medicalizada	1	1
23	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	368

JÓVENES TIBURONES- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT.
1	Entrega de bono económico de $3.500.000	1	1
2	Entrega de computador portátil	1	1
3	Entrega de bicicleta todoterreno	1	1
4	Premio en acrílico de 17 x 14 cm cortados y grabados a laser para los ganadores de los concursos ejecutados jóvenes tiburones con diseño enviado por el supervisor	1	3
5	Agua de 300 ML en botella plástica	1	70
6	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	70

ENCUENTRO CONSEJO DE JUVENTUDES- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT.
1	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	19

2	Suministro de agenda personalizada institucional de tapa rígida con logo solicitado, de 20 x 14 cm, hojas rayadas, blancas o cuadriculadas	1	19

CARRERA DE LA MUJER- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Camiseta tela especial para atletismo, tallas estandarizadas: XS, S, M, L y XL, diseño exclusivo según solicitud, con marcación delantera de aproximadamente 25 cm de ancho a 4 tintas.	1	584

ENCUENTRO LGTBIQA+- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	100
2	suministro de zona de Snacks con alquiler de mobiliario tipo bandeja, donde se contenga lo siguiente: 100 empanadas tipo cocteleras, 100 palitos de queso, con servicio de bebida caliente de tinto y aromática con capacidad para cubrir el evento Bebida tipo coctel servido en copa tipo Champan, para cubrir 150 personas	1	1
3	Suministro de agenda personalizada institucional de tapa rígida con logo solicitado, de 20 x 14 cm, hojas rayadas, blancas o cuadriculadas	1	100

Para la ejecución de las actividades la ESAL deberá garantizar al Municipio que cuenta con el equipo de personal con la experiencia requerida para la ejecución de los eventos requeridos, realizando las gestiones respectivas, así:

ITEM	PERFIL	PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR	CANTIDAD
1	Coordinador General	Realizar la coordinación general, técnica y administrativa, del proyecto a desarrollar en la presente invitación a ESAL.	1
2	Coordinador logístico	Planear, coordinar el desarrollo del total de las actividades en su logística.	1
3	Coordinador Audiovisual	Desarrollar una estrategia de medios de comunicación digital para la difusión de los eventos a desarrollarse en el proceso de la presente invitación Esal	1
4	Productor de audio	Configurar equipos de audio y garantizar su funcionamiento óptimo en los eventos que lo requieran de la presente invitación ESAL	1
5	Técnico de escenario	Se encarga de coordinar los montajes de los diferentes artistas y actividades donde se involucra raides y actividades logística del desarrollo de los eventos.	1

1. **GESTIÓN DEL EVENTO** Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dentro del cual se contempla lo siguiente:

✓ Toda la logística, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje de cada evento o provisión de bienes, sitios para el desarrollo de los eventos debe ser efectuado por el operador, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.
✓ Debe garantizar que los sitios de realización de los eventos sean ubicados en los lugares donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite.
✓ Designación de un coordinador responsable para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación de cada evento. En caso de requerirse eventos simultáneos, debe designar un coordinador para cada evento, los cuales serán presentados con 24 horas de anticipación a la realización del respectivo evento para ser aprobados por el SUPERVISOR del contrato.
✓ Informar al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado de acuerdo a lo requerido por el municipio.
✓ Conseguir y proporcionar, en caso de que así sea requerido, los recintos o espacios para la realización de los eventos, con respectivas visitas previas de reconocimiento y aprobación del funcionario enlace de cada dependencia líder del evento.
✓ Suministrar los refrigerios y la alimentación requerida de buena calidad
✓ Gestionar y asumir los costos de los permisos necesarios para el desarrollo de los eventos (espacio público, seguridad, grupos de socorro y otros a que haya lugar) y proporcionar dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.
✓ Proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar los eventos por parte de la alcaldía, así como los equipos necesarios para el desarrollo de cada evento.
✓ Proveer material de utilería necesario para cada evento que aplique de acuerdo con los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y coordinación con el supervisor del contrato.
✓ Elaborar registro fotográfico y audiovisual de cada evento, con informe detallado de actividades, logros y dificultades
✓ Proveer el personal necesario para la atención de los asistentes y apoyar en el adecuado desarrollo de los eventos.
✓ El personal de la ESAL durante cada evento debe estar uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso.
✓ Previo a la realización de cada evento, el CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO, los valores unitarios relacionados en el contrato, los cuales no son modificables y sirven de base para liquidar el valor del servicio efectivamente suministrado.
✓ EL MUNICIPIO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de estos, con una semana de anticipación al evento programado e informará A LA ESAL la nueva fecha
✓ Asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por el CONTRATISTA.

Dentro de esta etapa no se le permitirá A LA ESAL:

✓ Adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.

✓ Utilizar las actividades culturales objeto del convenio para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

2. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESAL:** Se entiende por tal el suministro del personal idóneo, para el evento, donde se obliga a responder por los daños que se causaren a los participantes del evento como consecuencia de accidentes por hechos generados en la prestación del servicio de logística.

En esta etapa se presentará un informe de la ejecución del convenio indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detallando los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del convenio, indicando entre otros asuntos el valor detallado de cado uno de los eventos desarrollados durante dicha vigencia y el saldo disponible para los eventos futuros.

Presentará un Informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del convenio.

EVALUACIÓN DEL EVENTO: En esta etapa el supervisor de cada evento convocará a una reunión de evaluación al coordinador general y LA ESAL, para analizar y evaluar conjuntamente el resultado de cada evento. El contratista debe ejecutar las acciones de mejoramiento pactadas para los siguientes eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Convenio que se suscriba será hasta **EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contado a partir de la fecha de aceptación y aprobación de las partes en SECOP II s.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con los documentos previos, para la Vigencia 2026, el aporte del Municipio será por la suma de **MIL CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.014.464.247) IVA INCLUIDO,** se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001196, No 2026001149, No. 2026000184, No. 2026000185, No. 2026000186, No. 2026000187, No. 2026000189, No. 2026000307, Y No 2026000365 expedido por la Secretaría de Hacienda:

APORTE DEL MUNICIPIO

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR CDP	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
DESPACHO DEL ALCALDE						
2026001196	23/06/2026	2303350200444392000 2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	RRB1305 RB RB INGRESOS CATEDRAL DE SAL SSF	$274.738.285	$ 274.605.125
TOTAL, DESPACHO ALCALDE					$ 274.738.285	$ 274.605.125

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR CDP	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE						
2026001149	10/06/2026	2302320800627221263 2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1303 LEY 99/93 SECTOR ELECTRICO	$50.000.000	$50.000.000
2026001149	10/06/2026	2303170706941368363 2.3.2.02.02.009	Servicios para la	1202 FDO RURAL	$ 522.000.000	$521.826.418

			comunidad, sociales y personales	ACDO 03 2016 VIG ACT		
TOTAL, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE					$ 572.000.00	$571.826.418

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR CDP	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL						
2026000184	08/01/2026	23024502001111041152.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1117 - ICLD DESPACHOS TERMINAL	$ 13.337.500	$ 13.337.083
2026000185	08/01/2026	23024502001111051162.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1119- ICLD OTROS INGRESOS ADMON DE GOBIERNO	$ 20.000.000	$ 19.984.250
2026000186	08/01/2026	23024502001121131272.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1102- ICLD PREDIAL U VIG ANT	$ 69.751.630	$ 69.725.157
2026000187	08/01/2026	23024103005121181312.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1102- ICLD PREDIAL U VIG ANT	$ 10.000.000	$ 9.996.664
2026000189	08/01/2026	23024502001121161302.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1102- ICLD PREDIAL U VIG ANT	$ 1.000.000	$ 994.017
2026000307	13/01/2026	23024502038131201342.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1102- ICLD PREDIAL U VIG ANT	$ 45.000.000	$44.997.200
2026000365	13/01/2026	23024501049151401602.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1102- ICLD PREDIAL U VIG ANT	$ 9.000.000	$ 8.998.333
TOTAL, SECRETARIA DE FAMILIA					$ 168.089.130	$ 168.032.704
TOTAL APORTE MUNICIPIO					$1.014.827.415	$ 1.014.464.247

MAS EL APORTE DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO QUE SERÁ DETERMINADO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA

El valor Total del Convenio se establecerá a la adjudicación del mismo.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Conveniente a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

6. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá (Cund.) entregará a la ESAL el valor de los aportes del presente Convenio, y será desembolsado de la siguiente manera:

Los desembolsos se harán de forma parcial durante la ejecución del convenio de acuerdo con las actividades desarrolladas por la entidad sin ánimo de lucro

Para el trámite de cualquier desembolso del aporte será indispensable la presentación de:

Por parte del ejecutor:

1. Informe técnico de ejecución y soportes de ejecución, dicho informe no podrá presentar tachones, enmendaduras, ni estar incompleto.
2. Registro fotográfico.
3. Factura, en la que se relacionen los ítems entregados y/o ejecutados, su valor unitario, se precise el IVA y el valor total, adicionalmente la factura debe cumplir los requisitos del Código de Comercio y el Estatuto Tributario.
4. Acreditación de estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales).

Por parte del supervisor:

1. Presentar informe de supervisión.
2. Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
3. Verificar el cumplimiento de la obligación de la acreditación al Sistema de Seguridad en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.

7. OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES).

Los interesados podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen en caso de ser adjudicatarios del presente proceso competitivo a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del convenio y un (1) año más. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que el consorcio o unión temporal sea integrado al 100% por entidades privadas sin ánimo de lucro.
2. Que el registro en el SECOP II sea realizado a nombre del interesado plural, so pena de rechazo de la oferta.
3. Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros.
4. Con la convocatoria, deberán aportar el documento de constitución de consorcio y/o de constitución de unión temporal, el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente: La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal y la celebración y ejecución del convenio, en el caso de que EL MUNICIPIO le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o del MUNICIPIO La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Oferta.
2. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Supervisión relacionados con la Oferta.
3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
4. Suscribir el convenio.
5. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Convenio, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.
6. Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o convenios hasta por el valor del presupuesto asignado para el presente proceso.
7. Que el objeto social de cada uno de los integrantes tenga consonancia con el objeto del presente proceso
8. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del convenio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
9. El Municipio no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
10. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del convenio y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.
11. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio.
12. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una entidad privada sin ánimo de lucro, previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.
b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
c. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Convocatoria.
d. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
e. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
f. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Convocatoria.
g. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la Convocatoria.

h. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial del aporte de la entidad.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y cuando existan errores aritméticos que modifique el valor de la propuesta consignadas por el proponente.
j. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
k. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
l. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
m. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
n. Cuando la Alcaldía Municipal de Zipaquirá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
o. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
p. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
q. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
r. Cuando no se presente la oferta económica.
s. Cuando no esté acompañada la propuesta, de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando a pesar de haberse presentado y acompañado con la propuesta, no logre subsanarse la correcta presentación de la misma. La no presentación de garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.
t. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Convocatoria: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
u. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo, sin que exista certificado de indisponibillidad de la plataforma.
v. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
w. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta Convocatoria o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
x. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
y. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
z. Cuando el proponente no presente la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso, o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
aa. La omisión de la presentación de los anexos, determinará el rechazo de la propuesta.
bb. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
cc. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem cuente con una diferencia igual o superior al 20% ya sea por exceso o defecto respecto de los valores establecidos en el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial establecido.
dd. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
ee. Cuando no se acrediten las condiciones de idoneidad, eficacia, eficiencia y experiencia exigidas.

ff. Cuando el objeto social de la ESAL, no se encuentre acorde para desarrollar el objeto de la contratación.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	6 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones a la Convocatoria	7 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	7 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE)	8 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de las ofertas	8 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Publicación de la evaluación de menor precio (lista de elegibles)	9 DE JULIO DE 2026	Página del Secop- www.colombiacompra.gov.co
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación- presentación de Observaciones a la evaluación.	10 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Acto que ordena la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso	10 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co
Fecha de suscripción del contrato	10 DE JULIO DE 2026	Página del Secop 2- www.colombiacompra.gov.co

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de Secop 2, hasta el día y hora fijados para el cierre de la convocatoria.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las propuestas que se presenten en otro sitio o después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

11. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo doce (12) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días.

11.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del conveniente serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

11.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. El objeto social debe estar relacionado con el objeto a celebrarse, mediante el cual el proponente acredite:

Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo convenio en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con dicha facultad, deberá presentar autorización de que trata el punto 4.

Que el objeto social de la ESAL está acorde con el del presente proceso.

Que cuenta con órganos de administración activos tales como Junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes de los representantes legales de cada una de las ESALES que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

3. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el convenio y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

4. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan, suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA: En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una entidad privada sin ánimo de lucro, previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

5. Antigüedad de la Esal:

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo doce (12) años de constitución e inscripción ante una Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos. Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días.

Para los proponentes plurales, la antigüedad debe acreditarse por cada uno de sus integrantes.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen en caso de ser adjudicatarios del presente proceso competitivo a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del convenio y un (1) año más.

6. Otros requisitos jurídicos que se deben aportar

1. Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal del Proponente.
Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el convenio y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

En caso de presentarse consorcios o uniones temporales deberán adjuntar el documento de constitución del proponente plural.

2. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del convenio se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

a. Beneficiario: Municipio de Zipaquirá NIT: 899999318-6.
b. Afianzado: Nombre del Oferente.
c. Vigencia: 90 días calendario
d. Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un interesado plural bajo la figura de unión temporal o consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno e identificación de cada uno de sus integrantes.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Convenio de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas,

las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Convenio o no constituya las garantías contractuales.
El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Convenio que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el convenio y en forma mensual, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del interesado o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia del documento de identificación, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario. El proponente presentará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para lo cual deberá presentar junto con su oferta, fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

5. Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

6. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

7.Registro de Deudores Morosos Alimentarios del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

8. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Policía Nacional de Colombia o de los integrantes del consorcio o unión temporal. (si el desarrollo del objeto es relacionado con niños, niñas o adolescentes)

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Entidad verificará que el proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal., no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

MEDIDAS CORRECTIVAS

La entidad deberá consultar el certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADOS A LA CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

- Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

- Las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente **indicador sobre la eficiencia** en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

  Gastos de implementación de los proyectos en el año 2025 / Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025

  Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

  Para certificar lo anterior, deberá allegar copia de los estados financieros de la entidad privada sin ánimo de lucro debidamente auditados por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica, correspondientes al año 2025; y documentos que acrediten calificación de régimen especial tributario y certificado de indicador de eficiencia suscrito por Contador Público o Revisor Fiscal si aplica.

B. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo

La ESAL que participe de la presente convocatoria deberá acreditar la estructura organizacional de acuerdo con el proyecto con los siguientes documentos:

1. Estados financieros auditados por contador público independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2025.
2. Tres (3) últimas declaraciones de renta.
3. Listados de los miembros de la junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.
4. Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal, expresando que revisado él estatuto de contratación pública ninguno de los miembros de la ESAL se encuentra en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.
5. Estatutos de la ESAL

a. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

INDICADORES DE IDONEIDAD:

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las entidades estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. El artículo 3 de Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que su objeto estatutario de la ESAL tiene el objeto del proceso de contratación y por lo tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO (CUMPLE / NO CUMPLE).

Las ESAL deberán aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse; además, copia de los estatutos con el fin de verificar que en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes.

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL (CUMPLE / NO CUMPLE).

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad, donde conste que se cuenta con el grupo de profesionales y grupo logístico requerido para el desarrollo del objeto.

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar dentro de sus estatutos que cuenta con un órgano de dirección y decisión.

REPUTACIÓN (CUMPLE / NO CUMPLE).
Para verificar la reputación de la ESAL, el Municipio revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas y penales de los administradores de la ESAL.

Adicionalmente el oferente deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la cual indique si los administradores son o no expuestos políticamente.

Adicionalmente, el Municipio cuenta con la obligación de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y del personal ofrecido de la ESAL.

EXPERIENCIA RECONOCIDA:

El oferente deberá acreditar experiencia en UNO (1) contratos y/o convenios para la realización y organización de eventos y/o apoyo logístico; ejecutados y terminados con entidad pública y/o privada cuyos valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en smmlv.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de Uniones temporales y/o Consorcios, las personas jurídicas sin ánimo de lucro que la conformen no pueden haberse constituido con menos de seis (6) meses de antelación a la presentación de los documentos ante la SDIS. En este marco, en coherencia con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán acreditar su participación a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

El proponente deberá anexar con su propuesta certificaciones, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante. El mismo debe contener como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante
Objeto del convenio
Valor del convenio
Alcance y o Actividades ejecutadas
Fecha de inicio del convenio
Fecha de terminación del convenio
Acta de liquidación

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el ¨Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes ¨propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el ¨MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN¨ asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

En concordancia del DECRETO NÚMERO 1072 DE 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución 0312 del 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y aplicando el artículo 19 que indica textualmente “selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V,” consideramos responsablemente que el oferente deberá resultar evaluado en la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la vigencia 2023 conforme a la Resolución 0312 del 2019, cuya autoevaluación debe estar mínimo en un 80%.

Para lo cual deberá anexar el respectivo soporte expedido por la entidad competente.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, esta inscripción deberá aportar cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, para lo cual deberá adjuntar la presente con el certificado expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, advirtiéndose que los operadores profesionales de congresos, ferias, y convenciones, así como los mayoristas y las agencias, el certificado debe ejecutarse en la fecha de cierre de la Convocatoria a manera vigente e inscripción definitiva del ejecutante del convenio.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el Registro Nacional de Turismo deberá aportar cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, para lo cual debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Cultura, dando cumplimiento al decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario sector cultural y el decreto 537 de 2017. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y mantener vigente la inscripción durante la ejecución del convenio.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, esta inscripción deberá aportar cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Si el proponente no aporta en debida forma los requisitos habilitantes requeridos será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

1. Los servicios que ofrece la entidad sin ánimo de Lucro deberán contar con el personal idóneo para el ejercicio de cada una de las actividades requeridas. En consecuencia, la ESAL deberá aportar certificación suscrita bajo gravedad de juramento por el representante legal de que dispondrá de todo el personal que se requiera para la ejecución de actividades de conformidad con las especificaciones técnicas.

2. El proponente deberá garantizar con la presentación de la oferta el siguiente personal mínimo:

ITEM	PERFIL	PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR	CANTIDAD	REQUISITOS ACADÉMICOS Y DE EXPERIENCIA
1	Coordinador General	Realizar la coordinación general, técnica y administrativa, del proyecto a desarrollar en la presente invitación a ESAL.	1	Académicos Un profesional en áreas sociales o humanísticas y con maestría en organizaciones Experiencia: Experiencia profesional certificada de mínimo 1 año como director, consultor y/o coordinador de proyectos o empresa.
2	Coordinador logístico	Planear, coordinar el desarrollo del total de las actividades en su logística.	1	Académicos: Profesional en administración de empresas con tarjeta profesional vigente y certificado como especialista y/o magister en alta gerencia o inteligencia estratégica.

				Experiencia: Experiencia profesional certificada de mínimo 1 año como coordinador logístico y/o líder funcional y/o gerente de proyecto o empresa.
3	Coordinador Audiovisual	Desarrollar una estrategia de medios de comunicación digital para la difusión de los eventos a desarrollarse en el proceso de la presente invitación Esal	1	Académicos: certificado o diploma de curso de locución y producción de radio Experiencia: Experiencia laboral certificada de mínimo 1 año como locutor de radio y/o televisión
4	Productor de audio	Configurar equipos de audio y garantizar su funcionamiento óptimo en los eventos que lo requieran de la presente invitación ESAL	1	Académicos: Profesional en ingeniería de sonido Experiencia: Experiencia certificada de mínimo 1 año como ingeniero de sonido en eventos masivos.
5	Técnico de escenario	Se encarga de coordinar los montajes de los diferentes artistas y actividades donde se involucra raides y actividades logística del desarrollo de los eventos.	1	Académicos: Certificado de un curso de Roadie o stage manager. Experiencia: Experiencia certificada de mínimo 1 año como roadie o stage manager y/o técnico de sonido de eventos

Para lo cual deberán aportar lo siguiente:

1. Hoja de vida.
2. Soportes de estudio (si aplica)
3. Certificaciones de experiencia.

Nota 1: El equipo descrito anteriormente deberá garantizarse en la ejecución del objeto.

b. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La ESAL que participe de la presente convocatoria deberá acreditar la estructura organizacional de acuerdo con el proyecto con los siguientes documentos:

1. Estados financieros auditados por contador público independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2025.
2. Tres (3) últimas declaraciones de renta.
3. Listados de los miembros de la junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.
4. Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal, expresando que revisado él estatuto de contratación pública ninguno de los miembros de la ESAL se encuentra en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

5. Estatutos de la ESAL.

7. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Zipaquirá identificar la oferta más favorable por tratarse de un proceso competitivo, teniendo en cuenta ponderación de los elementos de calidad, cobertura y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Requisitos Habilitantes		
Capacidad Jurídica	Cumple	No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple	No Cumple
Experiencia	Cumple	No Cumple

Las propuestas serán evaluadas con base a los criterios estipulados a continuación y una calificación máxima de 100 puntos, distribuidos así:

1. FACTOR ECONÓMICO	50 PUNTOS
2. FACTOR TÉCNICO	40 PUNTOS
3. INDICADOR DE EFICIENCIA	10 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	100 PUNTOS

1. FACTOR ECONÓMICO – 50 PUNTOS

El oferente deberá presentar la oferta económica en la cual refleje el monto del aporte económico y además debe allegar carta de presentación de la propuesta en donde deberá indicar su aporte económico y la indicación expresa de acogerse a todas las condiciones establecidas por el Municipio en la presente convocatoria pública, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la ESAL.

Este documento debe presentarse a la fecha de cierre junto con la propuesta, el no hacerlo constituye causal de rechazo de la misma.

Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por entidades privadas sin ánimo de lucro.

En el evento en que interesados plurales presenten ofertas, el registro en el SECOP II deberá ser realizado a nombre del interesado plural, so pena de rechazo de la oferta

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

- Un aporte para actividades entre el 1,5 y el 10% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 20 puntos.
- Un aporte para actividades entre el 10.1 y el 15% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 30 puntos.
- Un aporte para actividades superiores al 15.1% del valor del presupuesto asignado a este proceso, tendrá 50 puntos.

Para la acreditación del aporte en dinero, el oferente deberá presentar la oferta económica con el aporte ofrecido, aspecto que será incorporado en la minuta del convenio que se celebre.

2. FACTOR TÉCNICO – 40 PUNTOS

a. EXPERIENCIA ADICIONAL – 20 PUNTOS

CRITERIO DE PONDERACIÓN	
Dos contratos o convenios adicionales, cuyo objeto corresponda a la realización y organización de eventos y/o apoyo logístico en eventos culturales y/o de recreación y/o sociales.	20 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	**20 PUNTOS**

CRITERIO DE PONDERACIÓN	
El proponente que aporte cámara de la diversidad y certificación de calidad del servicio vigente, expedido por el Ministerio de Cultura de Colombia.	10 PUNTOS
El proponente que disponga de un (1) vehículo de carga de modelo no mayor a 4 años para el apoyo en la ejecución del convenio, para lo cual el oferente debe acreditar la propiedad del vehículo a su nombre, allegando con la copia de la tarjeta de propiedad de dicho vehículo o mediante leasing o alquiler, copia de la revisión técnico mecánica vigente del vehículo requerido, paz y salvo por comparendos y sanciones de tránsito y SOAT vigente. Para acreditar este requisito, deberá certificar que tiene un contrato de trasporte con cobertura de servicio a nivel nacional vigente hasta el plazo de ejecución establecido en el presente proceso con una empresa de transporte legalmente constituida en Colombia. Así mismo deberá aportar la resolución expedida por el ministerio de transporte donde autoriza a mantener la habilitación para prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial	10 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	**20 PUNTOS**

b. OTROS PUNTUABLES – 20 PUNTOS

3. INDICADOR DE EFICIENCIA (10 PUNTOS)

- Indicador de eficiencia menor o igual 0.30 tendrá 2 puntos.
- Indicador de eficiencia entre el 0.30 y el 0.50 tendrá 5 puntos.
- Indicador de eficiencia mayor a 0.50 tendrá 10 puntos.

Nota: *Para lo cual deberá ser acreditado por el Contador, manifestando de forma clara y expresa la forma de cálculo de indicador*.

8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo quinto de la Ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

9. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Zipaquirá podrá adjudicar el convenio en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

10. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre Dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la Alcaldía Municipal de Zipaquirá adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

12. OBLIGACIONES DE LA ESAL

Son obligaciones de La ESAL las siguientes actividades:

Son obligaciones de La Fundación las siguientes actividades:

3. **Suministro de raciones alimentarias (Refrigerios – Desayunos-Almuerzos)**

1.1 Respecto a los suministros de las raciones alimentarias, el personal operativo y las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de producción, deberán cumplir con las medidas sanitarias vigentes para el ingreso de personal visitante, y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación.
1.2 El contratista debe garantizar que el personal manipulador encargado del servicio cumpla con las normas higiénico-sanitarias para realizar esta actividad, dentro de las cuales se incluye el lavado y desinfección de las manos antes del servido de los alimentos y cada vez que sea necesario durante la operación.
1.3 Poner a disposición de los organizadores, los elementos descritos en las fichas técnicas relacionadas en el estudio previo.
1.4 Suministrar a tiempo los elementos solicitados con las indicaciones impartidas por el supervisor del convenio (según ficha técnica).
1.5 Cumplir con la cadena de frio de los alimentos a suministrar.
1.6 Asumir los costos de la elaboración de preparación de los alimentos, transporte y puesta en el sitio que el supervisor del convenio destine para el desarrollo de las actividades.
1.7 Cumplir con las condiciones de empaque y entrega, acordes a las exigencias de calidad aplicable en la materia, garantizando vigencias en las fechas de expiración y consumo, cuando sea el caso.

2. Entrega de elementos

2.1 Se debe garantizar que los bienes sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones mencionadas.
2.2 Entregar los insumos objeto del convenio según las descripciones técnicas descritas.
2.3 Entregar los bienes en el lugar que designe el supervisor del convenio.
2.4 Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del convenio, respecto de los bienes requeridos.
2.5 Entregar al Municipio real y efectivamente los bienes relacionados dentro del plazo mencionado.
2.6 En caso de mala calidad de los elementos a entregar deberá descontar el valor de los alimentos afectados del valor total que deba pagar el municipio al contratista como pago de lo contratado.

3. Apoyo Logístico

3.1 Proveer y poner a disposición de cada uno de los eventos el personal y equipos necesarios para el correcto desarrollo de los servicios contratados.
3.2 Conformar un equipo logístico que presente y opere una programación de acuerdo a la propuesta planteada según estos estudios previos.

3.3 Desempeñar las labores necesarias para el desmontaje de los eventos.
3.4 Asumir los costos de transporte y puesta en el sitio que el supervisor del convenio destine para el desarrollo de las actividades de entretenimiento, culturales y artísticas.
3.5 Será responsabilidad de la ESAL sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule
3.6 Proveer los vehículos (buses) que se requieran para el servicio de transporte en diferentes actividades descritas en la ficha técnica.
3.7 Contar con el personal suficiente para prestar el servicio de transporte de debida forma y según indicación del supervisor.
3.8 Cada vehículo suministrado en virtud del convenio debe tener vigente, el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito "SOAT", durante la prestación del servicio.
3.9 Cada vehículo suministrado en virtud del convenio deberá contar durante la ejecución con un seguro todo riesgo, el cual ampare los daños que eventualmente pueda sufrir el vehículo y a su vez los terceros.
3.10 Asumir gastos de combustible, peajes y mantenimiento preventivo, correctivo del vehículo y conductor, en ningún caso será responsabilidad del Municipio

B. Obligaciones Generales:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el convenio, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Zipaquirá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del convenio.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
7. Constituir garantía única.
8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
9. Cumplir con el objeto del presente convenio, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
11. Mantener indemne al Municipio de Zipaquirá de acuerdo a lo consagrado en la ley.
12. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del convenio (cuando aplique).

En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del convenio.

***Posterior a la adjudicación del convenio las actividades aportadas por la ESAL deben ser incluidas dentro de las obligaciones contractuales."**

13. **GARANTÍAS EXIGIDAS.**

Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Garantía de Cumplimiento

La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del conveniente a favor del Municipio, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del convenio	Por el 10% del valor total del convenio.	Con una duración igual al plazo de ejecución y 4 meses más contados a partir de la firma del convenio.
Salarios y Prestaciones Sociales	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del convenio	Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de la firma del convenio.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del convenio.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más contados a partir de la firma del convenio
Calidad del Servicio	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del convenio.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más contados a partir de la firma del convenio
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sí es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento/control	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Riesgo tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad			Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del convenio	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio	3	5	8	Extremo	Conveniente	Requerir al conveniente para la firma del convenio	2	4	6	Alta	Supervisor	Se retome el cumplimiento del convenio	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos

2	General	Interno	Ejecución	Operacionale	Demoras en la orden de inicio, debido a que el conveniente no aporta oportunament e la publicación, la	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio	3	3	6	Alto	Conveniente	Requerir al conveniente para el inicio del convenio	2	2	4	B a	Super visor	Se inicie el cumplimi ento del convenio	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del convenio, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del convenio por parte del	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Baj a	Secretari o	Se inicie el cumplimient o del convenio	Requerimie nto al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del conveniente	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Conveniente	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	B a	Sup ervis or	Al devolve r la docum entació	Verifica ción de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del conveniente que ocasionan demoras de más de lo	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	conveniente	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	B a	Super visor	Al devolver la documen tación	Verifica ción de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacion	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de	Impacta negativamente al conveniente en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	B a	Sec reta rio	Se inicie el cumpli miento	Requerimie nto al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Extern	Ejecuci	Opera	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	A lt o	Conveniente	Requerir al conveniente	2	3	5	A	Su per vis or	M e j o r	Verificació n del estado de salud a través de incapacida	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externo	Ejecución	Operacio	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del conveniente	Incumplimient o del objeto contractual	3	4	7	Alt o	Conveniente	Requerir al conveniente	2	3	5	A	Supe rvisor	Me jor e est ad	Verificació n del estado de salud a través de incapacida d o	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externo	Ejecución	Operacionale	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del conveniente	Incumplimient o del objeto contractual	3	4	7	Alto	Conveniente	Requerir al conveniente	2	3	5	A	Supervis or	Mejore estado del conven iente	Verificació n del estado de salud a través de incapacida d o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
10	Especi	Exter	Ejecu	Oper	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el conveniente	2	2	4	Bajo	Conveniente (contratante	REVISION en los costos del convenio	1	1	2	B a	S u p	M e j o r	Verificació n del estado de salud a través de incapacida	Una vez se presenten los hechos
11	General	Intern	Ejecuci	Opera	incumplimient o total o parcial del convenio, cuando el incumplimient	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extre mo	Conveniente	Requerir al conveniente y a la Aseguradora	2	4	6	A	S u p	S e r e t o m	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Intern	Ejecución	Naturaleza	Que durante la ejecución del convenio, el conveniente afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el	Incumplimi ento del objeto contractual	3	3	6	Al to	Contratante/Conveniente	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Super visor	Superado los eventos	Evaluació n de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del convenio y que sean aplicables al convenio	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Baj o	Contratante	Verificación y ajuste del convenio a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	S u p	Socializad a la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos

14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del convenio	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensi	1	1	2	Bajo	Supervisor	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos

15. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y aprobadas las garantías del mismo, y expedición del registro presupuestal y se dará inicio en la plataforma SECOP II.

DIEGO FERNANDO GUZMAN OSPINA
Secretario Jurídico
CONV-ESAL-013-2026

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca)
Referencia:
Proceso: Invitación pública _____ No. _____ _____de 20_____
Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca), nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el convenio que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés en esta oferta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):---------- y ----------, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto (amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011

Atentamente;
_____
Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural. _____ (anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
_____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO 2
VALOR DE LA OFERTA

ITEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

NOTA No 1: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No. 08 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DE LA PRESENTE INVITACIÓN, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección. No _____ del 20__..
NOTA No 2: El proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto a precios unitarios de los servicios ofertados.
NOTA No 3: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza
Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica: _____
Teléfono fijo / Celular: _____
Firma _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

APORTE MUNICIPIO:

Que la administración municipal requiere: **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR QUE LIDERA LA SECRETARIA GENERAL PARA LA VIGENCIA 2026."** de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas**:**

Se llevarán a cabo las actividades que a continuación se describen:

Que la administración municipal requiere promover, desarrollar y ejecutar todos los planes, proyectos, programas y eventos requeridos en el marco de los programas a cargo de sus dependencias, para lo cual ha establecido como objeto: **"AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PLANES, EVENTOS Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE FAMILIA, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE Y EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ"** para lo cual se requiere lo siguiente:

DESPACHO DEL ALCALDE

CUMPLEAÑOS DE ZIPAQUIRÁ - DESPACHO MUNICIPAL			
ITEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT

1	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: · 16 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,· 6 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,· 4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,4 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,· 1 consola digital de 32 canales,· 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,· 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 2 operarios de montaje,· 2 ingeniero de audio,· 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,· 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje y desmontaje	1	1
2	Servicio de pantalla led 4*3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
3	Servicio de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de luces, sonido, pantallas o decoración o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
4	Servicio de decoración de escenario en telas de diferentes colores y/o bandera de Colombia incluyendo trabajo en alturas	1	2
5	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
6	Servicio de montaje de tarima en aluminio de 12* 6 mts con 2 escaleras en aluminio y un faldón, altura hasta de 1,1 mts, con tablones de 1x2 mts cada uno, con certificado de calidad por parte de la entidad competente, cubierta con carpa tipo hangar de lona blanca de 12 x 6, más zona de trabajo para tarima de 4,8 * 4,8 mts con carpa de lona blanca de 6 x 6 metros, incluye transporte, instalación y desmontaje o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
7	Elaboración y entrega de arreglo floral grande elaborado con flores naturales para decoración con diseño especial, un (01) metro de alto por 1,50 de ancho)	1	6
8	Alquiler de carpa en lona y estructura metálica de 4X4 pagoda con 4 laterales, incluye transporte, instalación y desmontaje	1	18
9	Servicio de personal de apoyo logístico encargado de montaje, desmontaje, aseo, seguridad y logística en general	1	5
10	Presentación artística de agrupación local invitada para evento central de cumpleaños de mínimo 14 artistas en escena montaje especial para el evento.	1	1
11	Servicios artísticos de presentación musical de agrupación invitada de pequeño formato con repertorio música carranguera, con duración mínimo de 45 minutos	1	1
12	Servicio de DJ profesional con mixer	1	1

13	Instalación de sistema de iluminación profesional compuesto por 24 pares led (5 Watts c/u),8 cabezas móviles bombilla 7R tipo Beam, 1 consola de luces M Touch (MARTIN, GRANMA o CHANSYS) y 1 distribuidor de corriente. Incluye transporte, montaje y desmontaje	1	1
14	Servicio de alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal y taza de Inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de fushlng o de recirculación, incluye sanitización diaria y personal de aseo	1	2
15	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	600
16	Sistema de backline profesional compuesto por: 1 batería PEARL VISION, 1 congas LP, 1 piano YAMAHA Motif 8, 1 amplificador de guitarra VOX AC 30, 1 amplificador guitarra piano ROLAND JAZZ CORUS 120, 1 amplificador de bajo AMPEG SVT 4 Pro, 1 cabina 8 * 10 y 12 sistemas IN EARS PSM1000 o G4	1	1

HOMENAJE PÓSTUMO MÁRTIRES ZIPAQUIREÑOS - DESPACHO MUNICIPAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	DIAS	CANT
1	Elaboración y entrega de arreglos florales elaborados con flores naturales para decoración de catedral diocesana, plaza de los mártires y parque principal según requerimientos	1	5
2	Preparación y entrega de desayuno básico compuesto por una bebida caliente o fría, un tamal o caldo o huevos al gusto y una porción de pan, incluyendo servicio en restaurante	1	30
3	Alquiler de silla plástica sin brazos, incluye instalación y desmonte en los horarios y lugar designado o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	400
4	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	400

EFEMÉRIDES DE LOS MÁRTIRES ZIPAQUIREÑOS - DESPACHO MUNICIPAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	DIAS	CANT
1	Servicio de pantalla led 5*3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
2	Servicio de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de luces, sonido, pantallas o decoración o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
3	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	2
4	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: · 16 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,· 6 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,· 4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,4 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),2 cabinas activas de Side Fill doble parlante	1	1

	de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,· 1 consola digital de 32 canales,· 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,· 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 2 operarios de montaje,· 2 ingeniero de audio,· 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,· 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje y desmontaje		
5	Alquiler de micrófono de diadema con combinador de antena para larga distancia	1	2
6	Sistema de iluminación profesional compuesto por: 32 pares led (5 Watts c/u),· 12 cabezas móviles bombilla 7R tipo Beam,· 1 consola de luces M Touch (MARTIN, GRANMA o CHANSYS),2 atomix 3000 MARTIN de bombilla de descarga DMX, 1 cámara de humo Hazer Martin,· 4 Blinders DMX tipo LED para concierto,1 distribuidor de corriente.	1	1
7	Sistema de iluminación profesional compuesto por 80 pares led (5 Watts c/u) para iluminación perimetral de fachadas de la plaza principal de Zipaquirá, con cableado, distribuidor de corriente y consola	1	1
8	Elaboración y entrega de medalla Mártires, forma circular, color dorado, en el interior de círculo se ubica un hexágono, en el centro del hexágono un obelisco de color plateado. En la parte posterior de la medalla, sobresalen tres valores rectores de nuestra sociedad: DEMOCRACIA, PAZ Y LIBERTAD y en su parte central un hexágono con la inscripción “Mártires Zipaquireños” acompañado del año de la conmemoración y del periodo conmemorativo, incluye cinta vertical con los colores de la bandera de Zipaquirá: verde, blanco y rojo. Estuche en pana: (color verde). Dimensiones: 14 centímetros de ancho, 18 centímetros de alto y 4.5 centímetros de profundidad con abertura en ángulo de 90 grados, forrado en tela satinada de color blanco y acolchado, con broche de cierre de color dorado.	1	20
9	Entrega de pergamino en imitación cuero de chivo de medidas Tamaño 28 x 40 cm impresión a full color con carpeta en cuerina forrada en satín con logo repujado y punteras doradas enchapadas.	1	20
10	Alquiler de silla plástica sin brazos, incluye instalación y desmonte en los horarios y lugar designado o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	700
11	Alquiler de silla tipo tifanny o emperador, incluye instalación y desmonte en los horarios y lugar designado o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	200
12	Servicio de personal de apoyo logístico encargado de montaje, desmontaje, aseo, seguridad y logística en general	1	12
13	Servicio de tarima de 2*2 mts a 1,5 metros de altura con faldón, incluye transporte, instalación y desmontaje	1	2
14	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	2300
15	Botella de agua de 300 ml envase pet	1	2000

16	Entrega de almuerzo en empaque individual desechable compuesto por: Opción 1: arroz paisa 250- cascos de papa 60gr – ensalada 5ogr - bebida 200 ml. Opción 2: sopa 250gr - arroz 100gr - papa 70gr – ensalada 60gr - proteína 200gr bebida 200 ml	1	40
17	sombrilla larga de apertura automatica y cierre manual, estructura en fibra de vidrio, 8 varillas, 30 ", cobertura 132 cm, tela pongee, filtro uvplateado, mango en espuma color negro, con marca a una tinta un logo dos cascos	1	100
18	Elaboración y entrega de arreglos florales elaborados con flores naturales para decoración de catedral diocesana, plaza de los mártires y parque principal según requerimientos	1	15

ACCIONES PARA LA MATERIALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DESPACHO ALCALDE			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DIAS**	**CANT**
1	SUMINISTRO DE ARRREGLO FLORAL: Arreglos florales naturales rectangulares de una cara (01 metro de alto * 01 metro de ancho)	1	6
2	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	145
3	Preparación y entrega de desayuno gourmet incluyendo servicio en restaurante	1	50

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE

FORO AMBIENTAL-SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT**
1	Alquiler de carpa metálica tipo hangar con lona blanca y laterales de 12*6 mts, incluyendo transporte, montaje y desmontaje y decoración tipo velos	1	4
2	Servicio de estación de café, te y aromática con vasos, mezcladores, mesas, sillas, mantel y endulzantes para 300 personas o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
3	Diseño, creación y montaje de stand de prensa, comunicación y marketing para expositores y asistentes al evento o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
4	Servicio de puente estructural certificado para sonido y pantalla solicitada	1	1
5	Servicio de alquiler y montaje de pantalla led 4 * 3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, incluye transporte, instalación y desmontaje o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
6	Sistema de sonido profesional compuesto por: 8 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,4 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,· 2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),1 computador portátil,·2 trípodes para cabina, 1 consola digital de 32 canales,2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,8	1	1

	Micrófonos alámbricos de voz,· 6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,· 16 Trípodes para micrófono, 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,1 Cable RCA Plu 1/8.		
7	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario	1	1
8	Personal de apoyo logístico encargado de aseo, seguridad, brigadistas y logística en general.	1	6
9	Servicio de transporte en bus con capacidad para 40 personas cada uno, a disposición de los eventos, recorridos en Zipaquirá.	1	3
10	Servicio de alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal y taza de Inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de fushlng o de recirculación, incluye sanitización diaria y personal de aseo	1	3
11	Servicio de ambulancia medicalizada con paramédico, auxiliar de enfermería y médico general, con desfibrilador externo automático y tripulación, servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento	1	1
12	Servicio de ambulancia básica con conductor y mínimo un(a) enfermero(a), servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento.	1	1
13	Estación de catering con diversos pasabocas para 300 personas (Aproximadamente 6 bocados por persona), incluyendo unidades surtidas entre: mini pasteles de pollo, mini pasteles de carne, deditos de queso, papas rellenas, empanadas, pasteles de yuca, porciones de quesos de diversas clases, porciones de salami o jamones de diferentes clases, frutas de diferentes clases, tostadas, galletas, frutos secos, mini patacones con suero costeño, cocadas, bocadillos, masmelos, chocolates, dulces, masato y limonada. Incluye mesas, manteles, bandejas, servilletas, decoración, samovares y personal de servicio.	1	1

DIA DE LA FAMILIA CAMPESINA- SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT
1	Preparación y entrega de porción de lechona más bebida, incluye servida en empaque individual desechable con cubiertos y servilletas, transporte y personal para servicio, empaque individual desechable biodegradable	2	3.720
2	Preparación y entrega de menú infantil servido en empaque individual desechable con cubiertos y servilletas, incluye transporte y personal para servicio, más bebida de 200 ml en empaque individual desechable biodegradable	2	200
3	Alquiler de carpa en lona y estructura metálica de 4X4 pagoda con 4 laterales, incluye transporte, instalación y desmontaje	2	12
4	Instalación de puntos de energía eléctrica con tomas bifásicas y trifásicas en las carpas, incluye: distro de conexión, distribuidor de corriente, chupos de distribución, parciales bifásicos y el cableado respectivo, rosetas y bombillos	2	1

5	Servicio de montaje de tarima en aluminio de 12* 6 mts con 2 escaleras en aluminio y un faldón, altura hasta de 1,1 mts, con tablones de 1x2 mts cada uno, con certificado de calidad por parte de la entidad competente, cubierta con carpa tipo hangar de lona blanca de 12 x 6, más zona de trabajo para tarima de 4,8 * 4,8 mts con carpa de lona blanca de 6 x 6 metros, incluye transporte, instalación y desmontaje	2	1
6	Diseño y montaje de decoración ecológica y/o artificial basada en los temas rurales campesinos naturales de la región, compuesta por plantas, follaje, elementos de cestería, cantinas, cercas de madera florales, autóctonos, personajes temáticos de interacción campesina, set de fotografía de la región en zonas a definir para tarima y zonas comunes del evento	2	1
7	Alquiler de planta eléctrica de 100 a 150 KWA con combustible y operario	2	1
8	Instalación de sistema de iluminación profesional compuesto por 24 pares led (5 Watts c/u),8 cabezas móviles bombilla 7R tipo Beam, 1 consola de luces M Touch (MARTIN, GRANMA o CHANSYS) y 1 distribuidor de corriente. Incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1
9	Alquiler e instalación de puente estructural certificado en aluminio de 12 mts de largo * 6 mts de alto para colgado de luces, sonido, pantallas o decoración, incluye transporte, montaje y desmontaje	2	2
10	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: · 16 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W,· 6 Subwoofers activos (Mínimo 141 dv cada uno) con potencia entre 2.0000W y 3.000W,· 4 Monitores de piso tipo cuña (De 700 a 1.000W cada uno) con parlante de 12 pulgadas,4 monitores activos de doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),2 cabinas activas de Side Fill doble parlante de 15 pulgadas (Mínimo 137dv cada una),· 1 computador portátil,· 2 trípodes para cabinas,· 1 consola digital de 32 canales,· 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano,· 8 Micrófonos alámbricos de voz,6 Micrófonos alámbricos de instrumento,· 1 Kit de micrófonos para batería,4 Cajas directas,16 Trípodes para micrófono, 2 operarios de montaje,· 2 ingeniero de audio,· 1 Snake con splitter de 32 canales x 50 metros,· 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,· 1 Cable RCA Plu 1/8. Incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1

11	Instalación de backline compuesto por 1 batería PEARL VISION, 1 congas LP, 1 piano YAMAHA Motif 8, 1 amplificador de guitarra VOX AC 30, 1 amplificador de guitarra piano ROLAND JAZZ CHORUS 120, 1 amplificador de bajo AMPEG SVT 4 Pro, 1 cabina 8*10, 8 sistemas in ears o monitoreo personal SENHEISERG3 o G4. Incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1
12	Servicio de alquiler y montaje de pantalla led 4 * 3 metros, curva, cóncava o convexa outdoor resolución 3,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, incluye transporte, instalación y desmontaje o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	2	2
13	Alquiler de valla para protección y separación en tubo y lamina de acero 2m de longitud x 1,40 m de altura, incluye transporte, montaje y desmontaje	2	80
14	Personal de apoyo logístico encargado de aseo, seguridad, brigadistas y logística en general.	2	35
15	Servicio artístico de presentación musical de 4 a 5 integrantes, con duración mínima de 60 minutos, incluye transporte y alimentación	2	3
16	Presentación de un artista u orquesta regional	2	1
17	Presentador profesional o maestro de ceremonias para el evento	2	1
18	Alquiler de carpa metálica tipo hangar con lona blanca y laterales de 12*6 mts, incluyendo transporte, montaje y desmontaje	2	2
19	Servicio de alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal y taza de Inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de fushlng o de recirculación, incluye sanitización diaria y personal de aseo	2	15
20	Servicio de DJ profesional con mixer	2	1
21	Servicio de transporte en bus con capacidad para 40 personas cada uno, a disposición de los eventos, recorridos en Zipaquirá.	2	7
22	Suministro de Manilla de seguridad - brazalete de papel para control de acceso, alimentación y rifa, con numeración y color. Diseño acorde a la solicitud del cliente	2	3.720
23	Servicio de ambulancia medicalizada con paramédico, auxiliar de enfermería y médico general, con desfibrilador externo automático y tripulación, servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento	2	1
24	Servicio de ambulancia básica con conductor y mínimo un(a) enfermero(a), servicio por 7 horas, incluye desplazamiento al lugar del evento.	2	1
25	Impresión e instalación de pendón de 6 x 2 metros, incluye transporte, montaje y desmontaje	2	1

26	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet, una fruta, un dulce y un comestible de 80 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	2	255

SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.

SEMILLEROS DE PARTICIPACIÓN-SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Impresión de diplomas conmemorativos, en papel tipo opalina o similar, tamaño tabloide, a color y con ilustraciones alusivas a la infancia y la participación ciudadana. Cada diploma incluirá espacios para nombre del participante, nombre del semillero, fecha y firma de las autoridades responsables. El diseño gráfico será enviado por el supervisor del contrato, donde destacará elementos visuales relacionados con la identidad institucional y la promoción de la participación de niñas, niños y adolescentes.	1	455
2	Recordatorio tipo gorras blancas con estampado de logo de acuerdo al diseño enviado por el supervisor del contrato	1	455
3	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	47
RENDICIÓN DE CUENTAS DE NNAJ- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	755
2	Agua de 300 ML en botella plástica	1	755
3	Pendón estático de (2) metros de largo por 1 metro de ancho con estructura tipo araña con el diseño entregado por el supervisor del contrato	1	3
PROGRAMA JUVENTUD 2026 SEMANA JUVENTUD- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Afiches promocionales de tamaño A3 (29,7 x 42 CM) en papel propalcote, con arte promocional de la semana de la juventud. Los cuales se ubicarán en lugares estratégicos de alto transito de jóvenes y público objetivo. Con el diseño de la imagen visual enviado previamente.	1	40
2	Pendón de 4 metros de largo x 1 metro de ancho con el diseño previamente enviado por el supervisor del contrato, Con soporte de arandela a los lados	1	2
3	1/4 de pintura vinilo tipo 1, colores que serán acordados con el supervisor del contrato	1	15
4	(kit de pinceles tamaños 2,4,5,6,8 y brochas).	1	20
5	Agua de 300 ML en botella plástica	1	600

6	plataforma para fotos 360° integrado a fotos virtuales para descargar en la nube	1	1
7	suministro de zona de Snacks con alquiler de mobiliario tipo bandeja, donde se contenga lo siguiente: 100 empanadas tipo cocteleras, 100 palitos de queso, con servicio de bebida caliente de tinto y aromática con capacidad para cubrir el evento Bebida tipo coctel servido en copa tipo Champan, para cubrir 150 personas	1	2
8	Premio en acrílico de 17 cm x 14 cm cortados y grabados a laser para los ganadores con diseño enviado por el supervisor	1	12
9	Suministro de agendas personalizadas institucionales elaboradas con pasta dura, diseño e impresión personalizada con imagen corporativa, contenido interno para planeación y registro de actividades, con materiales de calidad y acabados que garanticen su adecuada conservación y uso de 2icmx 14 cm.	1	50
10	suministro de zona de Snacks con alquiler de bases para exhibición de postres, donde se contenga lo siguiente: 200 empanadas tipo cocteleras, 200 palitos de queso, 200 mofis con crema de color (negro, amarillos, verde y morado), con servicio de bebida caliente de tinto y aromática con capacidad para cubrir el evento. Bebida tipo coctel servido en copa tipo Champan, con servicio en mesa para cubrir 200 personas	1	1
11	Montaje de extensión de diez (10) bombillos pin pong tipo feria instalados incluyendo operario transporte, chupos y extensiones eléctricas para su correcto desarrollo	1	10
12	Alquiler de planta eléctrica de 60 KWA con combustible y operario o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	1	1
13	Alquiler de carpa en lona y estructura metálica de 2X2 laterales, incluye transporte, instalación y desmontaje	1	10
14	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	150
15	Compra de material fungible, carretas de nylon transparente (5 unidades), Papel Kraft y papel bond (5 rollos), pistola de silicona (03 unidades), Kit de témperas en colores surtidos (6 kit * 6 unidades) Kit de témperas en colores neón surtidos (6 kit * 6 unidades) Pinceles surtidos para actividades artísticas para realización de actividades al aire libre. barra silicona (50 unidades), marcadores permanentes tipo plumo negro (1 caja de 24 unidades). marcadores permanentes tipo plumo rojo (1 caja de 24 unidades), marcadores permanentes tipo plumo verde (1 caja de 24 unidades) marcadores permanentes tipo plumo azul (1 caja de 24 unidades)	1	1
16	Tarima de 6 x 4,80 mt construida en madera resistente, con altura a convenir. La tarima debe incluir una escalera y faldón	1	1
17	Personal de apoyo logístico encargado de montaje, desmontaje, aseo, seguridad y logística en general o mejores condiciones que ofrezca la ESAL.	3	3

18	Instalación de sistema de sonido profesional compuesto por: 6 cabinas line array activas de doble parlante de 10 pulgadas, 1 driver y difusor, mínimo 135dv de presión de 700 a 1.600W, 2 Subwoofers activos de 18 pulgadas, 5 Monitores (3 de piso y 2 de side fill), 1 computador portátil, 1 consola digital de 32 canales, 2 Micrófonos inalámbricos de voz de mano, 8 Micrófonos alámbricos de voz, 6 Micrófonos alámbricos de instrumento, 1 Kit de micrófonos para batería, 4 Cajas directas, 16 Trípodes para micrófono, 1 Distribuidor de corriente con cable No. 8 a 3 fases, de mínimo 50 mts, Cableado eléctrico y de audio para funcionamiento de equipos,1 Cable RCA Plu 1/8.	1	1
19	Servicio artístico de presentación tipo DJ, con duración mínima de 90 minutos, incluye transporte y alimentación	1	1
20	Alquiler de bolas choconas para personas mayores de 15 años	1	4
21	Entrega de bonos económicos a los ganadores de los diferentes retos deportivos juveniles, con el objetivo de incentivar el deporte y reconocer su esfuerzo. La entrega de bonos se debe realizar en efectivo, y se realizará según los puntajes que obtengan los diferentes competidores en los diferentes retos que se realicen así: 4 bonos de doscientos mil pesos ($ 200.000); 4 bonos de cien mil pesos ($ 100.000) y 5 bonos de ochenta mil pesos ($ 80.000)	1	1
22	Alquiler de ambulancia medicalizada	1	1
23	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	368

JÓVENES TIBURONES- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT.
1	Entrega de bono económico de $3.500.000	1	1
2	Entrega de computador portátil	1	1
3	Entrega de bicicleta todoterreno	1	1
4	Premio en acrílico de 17 x 14 cm cortados y grabados a laser para los ganadores de los concursos ejecutados jóvenes tiburones con diseño enviado por el supervisor	1	3
5	Agua de 300 ML en botella plástica	1	70
6	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	70

ENCUENTRO CONSEJO DE JUVENTUDES- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT.
1	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	19
2	Suministro de agenda personalizada institucional de tapa rígida con logo solicitado, de 20 x 14 cm, hojas rayadas, blancas o cuadriculadas	1	19

CARRERA DE LA MUJER- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DÍAS	CANT.
1	Camiseta tela especial para atletismo, tallas estandarizadas: XS, S, M, L y XL, diseño exclusivo según solicitud, con marcación delantera de aproximadamente 25 cm de ancho a 4 tintas.	1	584
ENCUENTRO LGTBIQA+- SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**DÍAS**	**CANT.**
1	Entrega de refrigerio compuesto por una bebida de 200 ml aproximadamente en empaque Tetrapak o botella tipo pet y un comestible de 60 gr aproximadamente, que puede ser: pastel, mantecada, almojábana, sándwich, ponqué o pandeyuca, entregado en empaque individual	1	100
2	suministro de zona de Snacks con alquiler de mobiliario tipo bandeja, donde se contenga lo siguiente: 100 empanadas tipo cocteleras, 100 palitos de queso, con servicio de bebida caliente de tinto y aromática con capacidad para cubrir el evento Bebida tipo coctel servido en copa tipo Champan, para cubrir 150 personas	1	1
3	Suministro de agenda personalizada institucional de tapa rígida con logo solicitado, de 20 x 14 cm, hojas rayadas, blancas o cuadriculadas	1	100

Para la ejecución de las actividades la ESAL deberá garantizar al Municipio que cuenta con el equipo de personal con la experiencia requerida para la ejecución de los eventos requeridos, realizando las gestiones respectivas, así:

ITEM	PERFIL	PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR	CANTIDAD
1	Coordinador General	Realizar la coordinación general, técnica y administrativa, del proyecto a desarrollar en la presente invitación a ESAL.	1
2	Coordinador logístico	Planear, coordinar el desarrollo del total de las actividades en su logística.	1
3	Coordinador Audiovisual	Desarrollar una estrategia de medios de comunicación digital para la difusión de los eventos a desarrollarse en el proceso de la presente invitación Esal	1
4	Productor de audio	Configurar equipos de audio y garantizar su funcionamiento óptimo en los eventos que lo requieran de la presente invitación ESAL	1
5	Técnico de escenario	Se encarga de coordinar los montajes de los diferentes artistas y actividades donde se involucra raides y actividades logística del desarrollo de los eventos.	1

1. **GESTIÓN DEL EVENTO** Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dentro del cual se contempla lo siguiente:

✓ Toda la logística, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje de cada evento o provisión de bienes, sitios para el desarrollo de los eventos debe ser efectuado por el operador, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.
✓ Debe garantizar que los sitios de realización de los eventos sean ubicados en los lugares donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite.
✓ Designación de un coordinador responsable para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación de cada evento. En caso de requerirse eventos simultáneos, debe designar un coordinador para cada evento, los cuales serán presentados con 24 horas de anticipación a la realización del respectivo evento para ser aprobados por el SUPERVISOR del contrato.
✓ Informar al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado de acuerdo a lo requerido por el municipio.
✓ Conseguir y proporcionar, en caso de que así sea requerido, los recintos o espacios para la realización de los eventos, con respectivas visitas previas de reconocimiento y aprobación del funcionario enlace de cada dependencia líder del evento.
✓ Suministrar los refrigerios y la alimentación requerida de buena calidad
✓ Gestionar y asumir los costos de los permisos necesarios para el desarrollo de los eventos (espacio público, seguridad, grupos de socorro y otros a que haya lugar) y proporcionar dotación necesaria para el desarrollo de las actividades.
✓ Proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar los eventos por parte de la alcaldía, así como los equipos necesarios para el desarrollo de cada evento.
✓ Proveer material de utilería necesario para cada evento que aplique de acuerdo con los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y coordinación con el supervisor del contrato.
✓ Elaborar registro fotográfico y audiovisual de cada evento, con informe detallado de actividades, logros y dificultades
✓ Proveer el personal necesario para la atención de los asistentes y apoyar en el adecuado desarrollo de los eventos.
✓ El personal de la ESAL durante cada evento debe estar uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso.
✓ Previo a la realización de cada evento, el CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO, los valores unitarios relacionados en el contrato, los cuales no son modificables y sirven de base para liquidar el valor del servicio efectivamente suministrado.
✓ EL MUNICIPIO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de estos, con una semana de anticipación al evento programado e informará A LA ESAL la nueva fecha
✓ Asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por el CONTRATISTA.

Dentro de esta etapa no se le permitirá A LA ESAL:

✓ Adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.

✓ Utilizar las actividades culturales objeto del convenio para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

2. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESAL:** Se entiende por tal el suministro del personal idóneo, para el evento, donde se obliga a responder por los daños que se causaren a los participantes del evento como consecuencia de accidentes por hechos generados en la prestación del servicio de logística.

En esta etapa se presentará un informe de la ejecución del convenio indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detallando los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del convenio, indicando entre otros asuntos el valor

detallado de cado uno de los eventos desarrollados durante dicha vigencia y el saldo disponible para los eventos futuros.

Presentará un Informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del convenio.

EVALUACIÓN DEL EVENTO: En esta etapa el supervisor de cada evento convocará a una reunión de evaluación al coordinador general y LA ESAL, para analizar y evaluar conjuntamente el resultado de cada evento. El contratista debe ejecutar las acciones de mejoramiento pactadas para los siguientes eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

APORTE DE LA ESAL

ÍTEMS	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL ACTIVIDAD
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA					

(Valor total de la propuesta en letras y números)
MÁS EL APORTE DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO QUE SERÁ DETERMINADO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.

El valor Total del Convenio se establecerá a la adjudicación del mismo

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Conveniente a la Entidad y con la actividad objeto del Convenio.

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO UNITARIO OFICIAL SERA RECHAZADA.

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EL VALOR DEL APORTE Y ESTABLECER SU DESTINACIÓN EN EL PROGRAMA

EL OFERENTE DEBERÁ DETERMINAR DE MANERA DETALLADA EL NUMERO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON EL MONTO DE LOS APORTES EFECTUADAS

VIGENCIA DE LA PROPUESTA
FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONEN

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, según certifique el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La presente se expide a los _____,( ) días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

_____ C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

ANEXO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS,
NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL ZIPAQUIRA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____(El establecido en la convocatoria) de 201___, para la celebración de un contrato de "(Conforme al objeto a contratar de la invitación)" en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Zipaquirá durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las normas legales vigentes, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil _____ (20__).

Firma_____ Firma_____
Nombre C.C. Nombre C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN INHABILIDADES PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA (Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha) Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Zipaquirá
Ciudad.

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años",

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____