TIPO DE DOCUMENTO**: ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y EVENTOS A REALIZAR POR PARTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, QUE SON: CARRERAS ATLÉTICAS DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL, EVENTOS DE ACTIVIDAD FÍSICA MUSICALIZADA TIPO MASTER CLASS, DÍA DEL DESAFÍO, FESTIVALES DEL MOVIMIENTO, VACACIONES RECREATIVAS, CHIQUICAMP, CAMPAMENTOS JUVENILES, FESTIVAL DE RONDAS INFANTILES, ACTIVIDADES DE ESTIMULACIÓN MOTRIZ, JUEGOS TRADICIONALES Y DE LA CALLE, DÍA DEL NIÑO, ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN FAMILIAR, JUEGOS COMUNALES EN SUS DIFERENTES FASES, JUEGOS INTERCOLEGIADOS, ESCOLARES Y MINIDEPORTES EN FASE MUNICIPAL, FESTIVALES Y TORNEOS DEPORTIVOS DE DIFERENTES DISCIPLINAS, COPA NAVIDAD Y DEMÁS EVENTOS DEPORTIVOS DE CIERRE DE AÑO, ACTIVIDADES DE APOYO A LA PARTICIPACIÓN EN COMPETENCIAS OFICIALES AVALADAS POR LIGAS Y FEDERACIONES, FESTIVAL Y REINADO DEL ADULTO MAYOR, CLAUSURA DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR, EVENTOS DE DEPORTE ADAPTADO COMO FESTIDISK, ACTIVIDADES DIRIGIDAS A POBLACIÓN INFANTIL, JUVENIL Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CLAUSURA DE ESCUELAS DEPORTIVAS, TALLERES Y CAPACITACIONES PARA ENTRENADORES Y PERSONAL DE APOYO, TORNEOS INTERADMINISTRATIVOS DE FUNCIONARIOS, APOYO A INICIATIVAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y COMUNITARIAS DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, CLUBES, LIGAS, FEDERACIONES, ESCUELAS DEPORTIVAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DE LA OFERTA MISIONAL DEL IMRD CHÍA Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.".

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de de **MIL CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($1.054.000.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), AyS y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, acorde a las condiciones técnicas establecidas

MODALIDAD DE SELECCIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA PÚBLICA LP-004-2026

JUNIO DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar, conforme a la Constitución Nacional, las consignadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el inciso 16 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, lo expuesto de conformidad con lo establecido en el Decreto 1519 de 2013 y en concordancia al artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones de la presente modalidad de contratación (LICITACION PUBLICA), los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa estatal. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, previa aplicación de las normas generales de contratación definidas para tal fin en la última disposición y que resulten aplicables para este caso y disposiciones comunes para la licitación pública.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en este documento y en la plataforma SECOP II.

5. Suministrar toda la información requerida a través de esta convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

7. Presentar la oferta, con el correspondiente índice y debidamente foliado la cual debe ser registrada en la plataforma de contratación SECOP II.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El INSTITUTO MUNICIAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES CHIA en adelante “EL INSTITUTO” invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **PRESTACIÒN DE SERVICIOS** derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance del suministro requerido. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Si EL INSTITUTO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contratacion@imrdchia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el INSTITUTO recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. **Presentación de ofertas:** Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:
    a. el número de Proceso;
    b. el nombre del usuario en la plataforma.
    c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
    d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la Entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. **Otras actuaciones del proceso:** Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del INSTITUTO.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

NOTA: Cualquier procedimiento que no se encuentre en este pliego respecto a la indisponibilidad

del SECOP II, deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.1. OBJETO: "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON PERSONAL CALIFICADO, PARA LAS UNIDADES DEPORTIVAS Y LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE CHÍA"."

Los bienes a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

SG	FM	CL	PR	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81	14	16	00	CADENA DE SUMUNISTROS
90	10	18	00	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90	10	16	00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	10	17	00	SERVICIOS DE CAFETERIA
82	10	16	00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
95	13	15	00	TARIMAS Y GRADERIAS
90	10	15	00	ESTABLECIMIENTOS PARA BEBER Y COMER
80	14	19	00	EXHIBICIÓN Y FERIAS COMERIALES
90	14	16	03	SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
90	13	15	00	ACTUACIONES EN VIVO
90	14	15	00	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
45	11	18	00	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	14	17	03	DEPORTES JUVENILES
45	11	15	00	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
90	11	16	00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
49	10	17	00	PREMIOS
50	20	23	00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
78	11	15	02	VIAJES EN AVIONES COMERCIALES
78	11	18	00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90	11	18	00	CUARTOS DE HOTEL

PROYECTO DE PLIEGO

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto del proceso de contratación.

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumpla con las especificaciones mínimas las cuales se indican en el **ANEXO 01** dispuesto para el efecto en el pliego de condiciones.

1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones, se dispone de un anexo, en el cual se identifican los riesgos previsibles del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el referido anexo se analizan, permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL INSTITUTO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente:

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prob.	Imp.	Val.	Categoría	Asignación	Tratamiento / Controles
1	General	Externa	Planeación	Económico	Variación de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que afecte el valor de tiquetes aéreos internacionales y alojamiento en el exterior cotizados en moneda extranjera.	Incremento del costo de los servicios de transporte aéreo internacional y hospedaje, afectando la disponibilidad presupuestal para otros ítems del contrato.	3	3	6	**Alto**	Compartido (50%-50%)	Cotización con antelación, seguimiento periódico a la TRM y reserva de contingencia presupuestal.
2	General	Externa	Ejecución	Económico	Variación significativa en los precios de mercado de los bienes y servicios cotizados (carpas, sonido,	Insuficiencia del presupuesto oficial para cubrir la totalidad de los servicios proyectados durante la	3	3	6	**Alto**	Contratista 100%	Estudio de mercado actualizado, contratación por precios unitarios fijos y montos agotables.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prob.	Imp.	Val.	Categoría	Asignación	Tratamiento / Controles
					alimentación, transporte, alojamiento, premiación, entre otros ítems del proceso).	vigencia del contrato.						
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición o modificación de normas relacionadas con aforos, espectáculos públicos, seguridad en eventos masivos o el Decreto Municipal vigente sobre la materia.	Necesidad de ajustar protocolos operativos, permisos o condiciones técnicas de los eventos programados.	2	4	6	**Alto**	Compartido (según causa)	Monitoreo normativo permanente y coordinación con la Secretaría de Gobierno y entes de control municipal.
4	General	Interna	Ejecución	Financiero	Iliquidez o demora de la Entidad en el flujo de desembolsos frente a las órdenes de servicio expedidas dentro de la modalidad de montos agotables.	Atraso en el pago a proveedores subcontratados por el contratista y posible afectación de la continuidad del servicio.	2	4	6	**Alto**	Entidad 100%	Programación financiera (PAC) ajustada al cronograma de eventos y disponibilidad presupuestal certificada (CDP) previa a cada orden.
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	Reclamaciones derivadas del incumplimiento de condiciones técnicas mínimas exigidas en el anexo técnico del proceso.	Imposición de multas, clausulas penales o inicio de procesos sancionatorios contractuales.	2	3	5	**Medio**	Contratista 100%	Supervisión técnica permanente y verificación de especificaciones contra el anexo técnico antes de cada evento.
6	General	Externa	Ejecución	Jurídico	Modificación de las condiciones contractuales por solicitudes de adición, prórroga o modificación no previstas inicialmente.	Necesidad de trámite de modificaciones contractuales que pueden generar atrasos administrativos.	2	3	5	**Medio**	Compartido (según causa)	Planeación anticipada del cronograma anual de eventos y comunicación oportuna de requerimientos.
7	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Cancelación o modificación de eventos deportivos por parte de federaciones, ligas o entidades organizadoras.	Reprogramación de servicios contratados y posibles sobrecostos.	3	3	6	**Alto**	Compartido (50%-50%)	Seguimiento permanente a calendarios oficiales y coordinación anticipada con organizadores.
8	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Cancelación o retraso de vuelos por condiciones climáticas, operativas o decisiones de las aerolíneas.	Pérdida de participación deportiva, costos adicionales de desplazamiento y alojamiento.	3	4	7	**Alto**	Compartido (50%-50%)	Compra anticipada, monitoreo de itinerarios y planes de contingencia.
9	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incremento extraordinario de tarifas aéreas, hoteleras o de transporte durante la ejecución.	Disminución de capacidad operativa del contrato.	3	4	7	**Alto**	Entidad 100%	Estudio de mercado actualizado y contratación por montos agotables.

PROYECTO DE PLIEGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prob.	Imp.	Val.	Categoría	Asignación	Tratamiento / Controles
10	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	No disponibilidad de alojamiento en ciudades sede de competencias por alta demanda.	Afectación a la participación de las delegaciones.	2	4	6	Alto	Contratista 100%	Reservas anticipadas y red de proveedores alternos.
11	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Fallas en la prestación de servicios de alimentación o hidratación contratados.	Afectación a participantes y deportistas.	3	4	7	Alto	Contratista 100%	Supervisión de calidad, proveedores habilitados y controles sanitarios.
12	Específico	Externa	Ejecución	Sanitario	Intoxicación alimentaria de participantes o deportistas.	Emergencias médicas, suspensión de actividades y posibles reclamaciones.	2	5	7	Alto	Contratista 100%	Verificación de condiciones sanitarias y cumplimiento normativo.
13	Específico	Externa	Ejecución	Seguridad	Accidentes durante actividades deportivas o recreativas.	Lesiones a participantes y suspensión temporal de actividades.	3	5	8	Extremo	Compartido (según causa)	Pólizas, personal de primeros auxilios, ambulancia y protocolos de emergencia.
14	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Fallas en equipos de sonido, tarimas, carpas o infraestructura temporal.	Interrupción o cancelación del evento.	3	3	6	Alto	Contratista 100%	Inspección previa y equipos de respaldo.
15	Específico	Externa	Ejecución	Seguridad	Condiciones climáticas adversas durante eventos al aire libre.	Suspensión o reprogramación de actividades.	4	3	7	Alto	Compartido (50%-50%)	Planes de contingencia y lugares alternos cubiertos.
16	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Retraso en el transporte terrestre de participantes o delegaciones.	Incumplimiento de horarios y cronogramas competitivos.	3	3	6	Alto	Contratista 100%	Programación anticipada y rutas alternas.
17	Específico	Externa	Ejecución	Económico	Variación significativa del precio de combustibles.	Incremento de costos operativos de transporte.	3	3	6	Alto	Contratista 100%	Gestión eficiente de proveedores y planeación logística.
18	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Solicitudes de servicios con poca anticipación por parte de la entidad.	Dificultad para garantizar disponibilidad de servicios.	4	3	7	Alto	Entidad 100%	Programación y comunicación anticipada de requerimientos.
19	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Incremento de participantes respecto a la proyección inicial.	Insuficiencia de alimentación, transporte o logística.	4	4	8	Extremo	Entidad 100%	Confirmación previa de aforos, control de inscripciones y techo de crecimiento porcentual que active modificación contractual previa.
20	Específico	Externa	Ejecución	Jurídico	Reclamaciones de terceros por daños ocasionados durante los eventos.	Procesos administrativos o judiciales.	2	5	7	Alto	Contratista 100%	Pólizas de responsabilidad civil extracontractual.
21	Específico	Externa	Ejecución	Seguridad	Hurto o pérdida de equipos, implementos o elementos	Costos de reposición y afectación de la operación.	3	3	6	Alto	Contratista 100%	Inventarios, controles de ingreso y vigilancia.

PROYECTO DE PLIEGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prob.	Imp.	Val.	Categoría	Asignación	Tratamiento / Controles
					logísticos.							
22	Específico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Fallas en sistemas de registro, cronometraje o plataformas de inscripción.	Retrasos y afectación de resultados deportivos.	2	3	5	**Medio**	Contratista 100%	Sistemas de respaldo y pruebas previas.
23	Específico	Externa	Ejecución	Seguridad y Salud	Emergencias médicas masivas durante eventos de alta participación.	Suspensión parcial o total del evento.	2	5	7	**Alto**	Compartido (50%-50%)	Plan de emergencias, ambulancias y articulación con organismos de socorro.
24	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Ausencia o incumplimiento del personal logístico requerido.	Afectación de la operación del evento.	3	3	6	**Alto**	Contratista 100%	Personal de relevo y control de asistencia.
25	Específico	Externa	Ejecución	Fuerza Mayor	Alteraciones de orden público, manifestaciones o bloqueos viales.	Imposibilidad de realizar o acceder al evento.	2	5	7	**Alto**	Compartido (según causa)	Coordinación con autoridades y rutas alternas.
26	Específico	Externa	Ejecución	Ambiental	Emergencias ambientales o fenómenos naturales que impidan la realización de actividades.	Suspensión o cancelación de eventos.	2	5	7	**Alto**	Compartido (según causa)	Planes de contingencia y reprogramación.

Bajo (2-4)	Medio (5)	Alto (6-7)	Extremo (8-10)

La valoración de cada riesgo se realizó conforme a la metodología de probabilidad e impacto descrita en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, encontrándose que de los veintiséis (26) riesgos identificados, dos (2) corresponden a la categoría Extremo, veinte (20) a la categoría Alto y cuatro (4) a la categoría Medio, no identificándose riesgos de categoría Bajo dada la naturaleza operativa y logística del objeto contractual. En los casos de asignación compartida, el porcentaje de reparto entre la Entidad y el contratista se determinará según la causa que dé origen a la materialización del riesgo, salvo en aquellos casos donde se establece expresamente un reparto del cincuenta por ciento (50%-50%).

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de de **MIL CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($1.054.000.000),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), AyS y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, acorde a las condiciones técnicas establecidas

Para garantizar las obligaciones derivadas del futuro contrato el IMRD expidió el certificado de disponibilidad presupuestal, que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026000436 FECHA 16 de junio de 2026			
NÚMERO RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES REC- TASA PRODEPORTE Y RECREACION -FOMENTO Y ESTIMULO	1257	$1.054.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			$1.054.000.000

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos nacionales y territoriales, así como todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar.

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Bienestar Adulto Mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Para determinar el valor del presupuesto oficial, el iNSTITUTO procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores ubicados en el mercado, una vez recibidas se realizó el estudio de precios de conformidad con el análisis del sector, que hace parte integral del presente proceso.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriven, se sujetarán a la Constitución política, el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios, las normas que lo modifiquen y/o complementen y el pliego de condiciones.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio de la Ley 80 de 1993, por medio de los cuales incluyen medidas para eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a la modalidad de selección **de licitación pública**, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y mínima cuantía.

De acuerdo a la naturaleza y la cuantía del bien y servicios requeridos por la INSTITUTO, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por otra parte, el INSTITUTO DE CHIA mediante manual de contratación y supervisión adoptado mediante el Decreto municipal No. 100.22.125 del 24 de octubre de 2022, versión 01, PRGC17-0000-MN01, en su Capítulo IV, Sección 3 numeral 3.1 señala las actuaciones a adelantar para cada modalidad de contratación de acuerdo con la necesidad; analizado el manual de contratación a la luz del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Debido al valor del proceso, al tipo de elementos y servicios a adquirir y a que no pueda adecuarse el futuro proceso a las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 de la norma antes señalada, el proceso que debe adelantarse a través del procedimiento que se encuentra pormenorizado en el numeral 3.1.1. **"Licitación Pública"** del manual de contratación vigente; procedimiento que someramente descrito, inicia con la publicación en el SECOP II de los documentos y estudios previos, y del proyecto de pliegos de condiciones, continúa con la publicación las observaciones al proyecto de pliego y respuesta a estas, así como la publicación del pliego de condiciones definitivo y el acto administrativo de apertura del proceso de selección, para finalizar con el cierre del proceso, la evaluación de ofertas y la consecuente celebración del contrato.

1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de licitación pública, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL INSTITUTO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del proceso de selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o

dudoso.

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional, observaciones, dentro del plazo determinado en el cronograma. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al INSTITUTO a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas y se les dará el tratamiento de derecho de petición acorde con los lineamientos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

1.7 COMUNICACIONES:

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con el INSTITUTO DE CHIA podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad ÚNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9 CRONOGRAMA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ETAPAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Licitación Pública, se cumplirán con las siguientes etapas:

	ETAPAS
1	AVISO DE CONVOCATORIA
2	PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
3	PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
4	RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
5	RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
6	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO
7	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
8	AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES
9	PUBLICACIÓN DE ADENDAS
10	CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
11	EVALUACIÓN DE OFERTAS
12	PUBLICACION INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACLARACIONES
13	RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO
14	AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA
15	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

PROYECTO

1.10 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, en la página SECOP II.

1.11 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL INSTITUTO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL INSTITUTO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

1.12 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL INSTITUTO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.13 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL INSTITUTO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, **ÚNICAMENTE** por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con una antelación no inferior a la señalada en el cronograma del proceso de selección.

EL INSTITUTO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El INSTITUTO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007.

1.15 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

EL **INSTITUTO** podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

1.16 AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo audiencia en aplicación a lo señalado en el artículo 220 del Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL INSTITUTO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en documento escrito debidamente sustentado, para que el INSTITUTO pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL INSTITUTO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Registro de asistencia a la audiencia.
2. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
3. Lectura de la matriz de riesgos.
4. Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
5. Respuesta a las intervenciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL INSTITUTO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
6. Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

PROYECTO DE PLIEGO

• La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el INSTITUTO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el INSTITUTO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el INSTITUTO, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triangulo del Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

Conforme al resultado anterior, el presente Proceso de Contratación se encuentra cobijado por la **Decisión 439 de**

1998 de la Comisión de la Comunidad Andina, comoquiera que dicho instrumento es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel territorial cuyo objeto sea la prestación de servicios, con independencia de su cuantía, condición que se cumple en el presente caso al corresponder el objeto contractual a la prestación de servicios logísticos integrales.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios y los oferentes originarios de los Países Miembros de la Comunidad Andina —Bolivia, Ecuador y Perú— recibirán el mismo trato otorgado a las ofertas, bienes y servicios de origen colombiano, en los términos del artículo 8 de la Decisión 439 de 1998, con excepción del transporte aéreo, único renglón excluido de Trato Nacional conforme a dicha Decisión. Como consecuencia de lo anterior, a dichas ofertas se les reconocerá el puntaje adicional previsto en la Ley 816 de 2003 y el criterio de desempate del numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en las mismas condiciones que a los proponentes colombianos.

Frente a los restantes Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia, el proceso no se encuentra cubierto, dado que, conforme a la actualización de umbrales 2026-2027 publicada por Colombia Compra Eficiente, el presupuesto oficial del presente proceso ($1.054.000.000) no alcanza ninguno de los umbrales Sub-Centrales aplicables al nivel territorial, los cuales oscilan entre $1.091.000.000 y $1.940.398.620, según el acuerdo de que se trate. Tampoco se encuentra cubierto por el Acuerdo Comercial con Israel, en tanto el municipio de Chía no figura entre los cinco municipios expresamente cubiertos por dicho instrumento (Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga), ni por el Acuerdo con el Triángulo Norte respecto de Guatemala, frente al cual resulta aplicable la excepción prevista en el Anexo 4 del Manual.

1.19 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial en el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.oo), es decir, al suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 511.708.497), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO se limita a Mipymes

En la página www.colombiacompra.gov.co se señala que el umbral para la limitación a Mipymes, es la suma que se indica a continuación:

Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme 2026
Valor Umbral | $ 511.708.497
Información suministrada por MinTIC. Vigente hasta 31/12/26

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL INSTITUTO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

PROYECTO DE PLIEGO

1.22 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL INSTITUTO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

PROYECTO DE PLIEGO

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y EVENTOS A REALIZAR POR PARTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, QUE SON: CARRERAS ATLÉTICAS DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL, EVENTOS DE ACTIVIDAD FÍSICA MUSICALIZADA TIPO MASTER CLASS, DÍA DEL DESAFÍO, FESTIVALES DEL MOVIMIENTO, VACACIONES RECREATIVAS, CHIQUICAMP, CAMPAMENTOS JUVENILES, FESTIVAL DE RONDAS INFANTILES, ACTIVIDADES DE ESTIMULACIÓN MOTRIZ, JUEGOS TRADICIONALES Y DE LA CALLE, DÍA DEL NIÑO, ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN FAMILIAR, JUEGOS COMUNALES EN SUS DIFERENTES FASES, JUEGOS INTERCOLEGIADOS, ESCOLARES Y MINIDEPORTES EN FASE MUNICIPAL, FESTIVALES Y TORNEOS DEPORTIVOS DE DIFERENTES DISCIPLINAS, COPA NAVIDAD Y DEMÁS EVENTOS DEPORTIVOS DE CIERRE DE AÑO, ACTIVIDADES DE APOYO A LA PARTICIPACIÓN EN COMPETENCIAS OFICIALES AVALADAS POR LIGAS Y FEDERACIONES, FESTIVAL Y REINADO DEL ADULTO MAYOR, CLAUSURA DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR, EVENTOS DE DEPORTE ADAPTADO COMO FESTIDISK, ACTIVIDADES DIRIGIDAS A POBLACIÓN INFANTIL, JUVENIL Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CLAUSURA DE ESCUELAS DEPORTIVAS, TALLERES Y CAPACITACIONES PARA ENTRENADORES Y PERSONAL DE APOYO, TORNEOS INTERADMINISTRATIVOS DE FUNCIONARIOS, APOYO A INICIATIVAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y COMUNITARIAS DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, CLUBES, LIGAS, FEDERACIONES, ESCUELAS DEPORTIVAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DE LA OFERTA MISIONAL DEL IMRD CHÍA Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un consorcio o unión temporal y demás formas asociativas, deberán NO encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes

para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, este quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al INSTITUTO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el INSTITUTO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el INSTITUTO, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica), los pagos por conceptos de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL INSTITUTO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL INSTITUTO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación económica por parte del evaluador respectivo y/o posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL INSTITUTO, so pena de incurrir en causal de rechazo. Para este caso, la oferta NO podrá exceder el presupuesto establecido sobre el total de precios unitarios.

2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente UNA OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
c. Todos los formatos que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL INSTITUTO para participar en el presente proceso.
d. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
e. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o radicada de forma física y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL INSTITUTO a regresarlo a la dirección reportada.
f. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL INSTITUTO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
g. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
h. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.
i. EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS EN LOS VALORES EXPRESADOS EN LETRAS Y EN NÚMEROS, SE TOMARÁ EL VALOR EXPRESADO EN LETRAS.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato o celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

El INSTITUTO, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsabilidades fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalado expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que la faculta

2.6.1. *CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO No. 01 debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2. *COMPROMISO TRANSPARENCIA* debidamente diligenciado. (Formulario No. 6)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el FORMATO dispuesto en el pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3. *CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÒN LEGAL.*

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el **REGISTRO MERCANTIL** en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2026
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2024. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas.

Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación legal de cada uno de los miembros integrantes, atendiendo lo requerido en los párrafos anteriores.

2.6.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía los formatos incluidos en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá

PROYECTO DE PLIEGO

aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el instituto, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el RECHAZO de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no corresponda a un 100%.
c. Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL INSTITUTO considerará que la oferta fue presentada por un consorcio.
d. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
f. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será RECHAZADA.
g. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL INSTITUTO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido

2.6.5. *GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA*

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de esta, expedida a favor de EL INSTITUTO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

BENEFICIARIO	Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, NIT 800.201.907-1
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la Licitación Pública cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y EVENTOS A REALIZAR POR PARTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA, QUE SON: CARRERAS ATLÉTICAS DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL, EVENTOS DE ACTIVIDAD FÍSICA MUSICALIZADA TIPO MASTER CLASS, DÍA DEL DESAFÍO, FESTIVALES DEL MOVIMIENTO, VACACIONES RECREATIVAS, CHIQUICAMP, CAMPAMENTOS JUVENILES, FESTIVAL DE RONDAS INFANTILES, ACTIVIDADES DE ESTIMULACIÓN MOTRIZ, JUEGOS TRADICIONALES Y DE LA CALLE, DÍA DEL NIÑO, ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN FAMILIAR, JUEGOS COMUNALES EN SUS DIFERENTES FASES, JUEGOS INTERCOLEGIADOS, ESCOLARES Y MINIDEPORTES EN FASE MUNICIPAL, FESTIVALES Y TORNEOS DEPORTIVOS DE DIFERENTES DISCIPLINAS, COPA NAVIDAD Y DEMÁS EVENTOS**

PROYECTO DE PLIEGO

	DEPORTIVOS DE CIERRE DE AÑO, ACTIVIDADES DE APOYO A LA PARTICIPACIÓN EN COMPETENCIAS OFICIALES AVALADAS POR LIGAS Y FEDERACIONES, FESTIVAL Y REINADO DEL ADULTO MAYOR, CLAUSURA DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR, EVENTOS DE DEPORTE ADAPTADO COMO FESTIDISK, ACTIVIDADES DIRIGIDAS A POBLACIÓN INFANTIL, JUVENIL Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CLAUSURA DE ESCUELAS DEPORTIVAS, TALLERES Y CAPACITACIONES PARA ENTRENADORES Y PERSONAL DE APOYO, TORNEOS INTERADMINISTRATIVOS DE FUNCIONARIOS, APOYO A INICIATIVAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y COMUNITARIAS DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, CLUBES, LIGAS, FEDERACIONES, ESCUELAS DEPORTIVAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DE LA OFERTA MISIONAL DEL IMRD CHÍA Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.".
FIRMA	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:

- Asegurado / Beneficiario: Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, NIT 800.201.907-1
- Cuantía: Cinco por ciento (5%) del total del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

B. La garantía de seriedad de la oferta deberá ser constituida por el proponente que pretenda acreditar la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026:

- Asegurado / Beneficiario: Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, NIT 800.201.907-1
- Cuantía: cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:

- Asegurado / Beneficiario: Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, NIT 800.201.907-1
- Cuantía: ocho por ciento (8%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL INSTITUTO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, incurra en cualquiera de las siguientes causales:

a. Se abstenga de suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. NO amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el INSTITUTO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL INSTITUTO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de esta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.6.6. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), administrado por las Cámaras de Comercio. Para la vigencia 2026, deberá acreditar la renovación del RUP.

En caso de que, a la fecha de cierre del proceso, la renovación no se encuentre en firme, el proponente deberá aportar:

i. Constancia o recibo de radicación de la solicitud de renovación del RUP vigencia 2026, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, dentro de los términos legales.
ii. Certificado del RUP vigente con corte a la vigencia 2025, en firme, el cual será tenido en cuenta por la entidad para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes.

La entidad realizará la evaluación con base en la información contenida en el RUP vigente y la actualización en trámite. En todo caso, para el cierre y adjudicación del contrato, el proponente deberá contar con el RUP renovado y en firme.

No obstante, en el evento en que el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad no cuente con el RUP renovado en firme para la vigencia 2026 al momento de la adjudicación, la entidad podrá adjudicar el contrato teniendo en cuenta la información contenida en el RUP vigente y en firme con corte a la vigencia 2025, siempre que se acredite que:

i. El proponente presentó oportunamente la solicitud de renovación del RUP dentro del término legal, esto es, antes del quinto (5°) día hábil del mes de abril de 2026.
ii. A la fecha de cierre del proceso, el proponente contaba con un RUP vigente y en firme.

En estos casos, la entidad evaluará las ofertas con base en la información contenida en el RUP que se encontraba en firme al momento del cierre del proceso, sin que sea posible tener en cuenta información posterior derivada del trámite de renovación.

Lo anterior, en aplicación del principio según el cual, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En consecuencia, aun cuando el RUP renovado quede en firme con posterioridad al cierre, la evaluación se realizará exclusivamente con la información del RUP vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con estas condiciones.

Nota: La entidad podrá consultar directamente la información del RUP en el Registro Único Empresarial y Social (RUES).

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritas de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas, deberán acreditar esta información de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y el instituto llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

PROYECTO DE PLIEGO

2.6.7 *CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES FISCALES:*

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales, deberá ser consultado directamente por EL **INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHIA** en la página WEB de dicha entidad. El proponente podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 40 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

En cuanto a los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

2.6.8. *CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS*

Procuraduría General de la Nación, documento que una vez allegado, deberá ser consultado directamente por **EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHIA** en la página WEB de dicha entidad. Se consultará el del Representante Legal y el de la entidad. (Persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

2.6.9. CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Una vez allegado, La entidad consultará y verificará en la Página Web de la Policía Nacional de Colombia, que los proponentes no se encuentren reportados por antecedentes penales. En todo caso el proponente podrá adjuntar dicho certificado. Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Para los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

2.6.10. VERIFICACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con la entrada en vigencia de la ley 1801 de 2016, se determina existencia del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, como la base de datos que contiene el registro tanto de sancionados como de deudores de las multas impuestas, así: *La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva. La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia. PARÁGRAFO. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan*

PROYECTO DE PLIEGO

recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

De esta manera y en aplicación al artículo 183 ibidem, es preciso solicitar dicho registro, toda vez que la misma norma determina la prohibición de adelantar ciertos trámites hasta tanto no se realice el pago de las multas impuestas a saber:.

2.6.11. DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES.

El proponente deberá aportar la declaración juramentada de inhabilidades de conformidad con el anexo incluido en el pliego de condiciones.

2.6.12. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA), a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Si el proponente es una persona natural, la acreditación de este pago se hará mediante las planillas de pago al sistema de seguridad social integral, por medio de la cual se constate que se encuentra al día con dichos aportes. Las personas naturales deberán cotizar como INDEPENDIENTES. Conforme lo regulado por el artículo 282 de la Ley 10 de 1993 Las personas naturales que contraten con el Estado en la modalidad de prestación de servicios y el plazo de ejecución del contrato sea igual o superior a tres (03) meses, deberán acreditar afiliación a los sistemas de salud y pensiones previstos en dicha Ley. En las planillas de pago se constatará que el APORTANTE sea la persona natural o jurídica proponente. No se aceptará planillas cuyo APORTANTE sea una persona (natural o jurídica) diferente al proponente.
Si el proponente es una **persona jurídica**, lo harán mediante certificación expedida y firmada por el Revisor Fiscal si lo tiene o Contador Público, éste deberá aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores. (Formulario No. 4)

Cuando el proponente sea un **Consorcio** o una **Unión Temporal**, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, deberán certificar que se encuentran cumpliendo con las obligaciones antes citadas, al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente. Cuando la certificación de pago de aportes allegada con la propuesta se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá acompañarla de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal responsable de la suscripción de la certificación de aportes (Aportes, Cuota de contrato de Aprendizaje, FIC y Ministerio de Trabajo), se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE
.

2.6.13. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá aportar en su propuesta el RUT, así como el de cada una de las personas naturales o jurídicas en caso de consorcio y/o unión temporal y que la actividad económica sea de acuerdo a la naturaleza del contrato**,** con fecha de impresión menor a treinta (30) días

2.6.14. CEDULA DE CIUDADANIA.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía. Cuando el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía de su representante legal

2.6.15. LIBRETA MILITAR:

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar del representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.6.16. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYME.

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente: a. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador y representante legal, o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV b. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el Art. 24 de la Ley 361 de 1997. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de

los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, podrá acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria. Así mismo, los proponentes deben tener en cuenta que por tratarse de un documento que se verifica en caso de empate, no será de recibo por parte del IMRD su presentación con posterioridad al cierre.

2.6.17. VERIFICACIÓN DE NO INSCRIPCIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICION MOROSOS – REDAM.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de NO INSCRIPCION REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIÓN MOROSOS REDAM. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.6.18. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - LEY 1918 DE 2018.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019, el Instituto verificará que el proponente no se encuentre inhabilitado en registro de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia. De encontrarse registro de inhabilidad generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

2.6.19. PODER CUANDO LA OFERTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE UN APODERADO.

Los proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

2.6. <u>HABILITANTES TECNICOS</u>

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los especificaciones mínimos establecidas en el **APENDICE TECNICO ANEXO A** del proyecto de pliego de condiciones.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de Eventos	1	Profesional en Administración Deportiva, Administración de Empresas o afines, con especialización en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Negocios Internacionales y/o Gerencia de Mercadeo.	Experiencia mínima profesional de doce (12) años.	Dos (2) certificaciones como Director de Eventos Masivos. Se debe anexar certificaciones.
Coordinador Deportivo	1	Licenciado en Educación Física con especialización en Gerencia Deportiva, Administración Deportiva o Gerencia de Proyectos.	Experiencia mínima profesional de siete (7) años.	Dos (2) contratos como Director o Coordinador de Eventos Deportivos. Se debe anexar certificaciones.
Personal de Recreación	3	Profesional en Licenciatura en Educación Física, Deporte, Recreación o áreas afines.	Experiencia mínima profesional de un (1) año.	Dos (2) certificaciones en eventos de recreación. Se debe anexar certificaciones.
Presentador de Eventos	1	Profesional en Comunicación Social o Periodismo.	Experiencia mínima profesional de cinco (5) años.	Dos (2) certificaciones como Presentador de Eventos. Se debe anexar certificaciones.
Técnico de Sonido	1	Técnico en Audio y Sonido.	Experiencia mínima de cuatro (4) años.	Dos (2) contratos como Técnico de Sonido en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.

PROYECTO DE PLIEGO

Técnico Electricista	1	Técnico en Electricidad.	Experiencia mínima de cuatro (4) años.	Dos (2) contratos como Técnico en Electricidad en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Coordinador de Alimentos y Bebidas	1	Ingeniero(a) de Alimentos.	Experiencia mínima profesional de siete (7) años en coordinación de servicios de alimentación y bebidas o áreas afines.	Un (1) contrato como Coordinador de Alimentos y Bebidas en eventos masivos. Se debe anexar certificación.
Asesor HQSE	1	Administrador en Salud Ocupacional, Ingeniero en seguridad y salud en el trabajo o Administrador de empresas, Ingeniero Industrial con Posgrado en Salud Ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, Contar con licencia vigente en prestación de servicios en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	Experiencia mínima profesional de cuatro (4) años.	Dos (2) proyectos acreditados como Especialista y/o Asesor en Gestión de Riesgos, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y/o HQSE. Se debe anexar certificaciones.
Manipulador de Alimentos	3	Bachiller con curso de Manipulación de Alimentos vigente a la fecha de presentación de la oferta.	—	Dos (2) certificaciones como Auxiliar de Cocina. Se debe anexar certificaciones.
Tecnólogo en Logística	1	Tecnólogo en Logística.	Experiencia mínima de tres (3) años.	Dos (2) contratos como Técnico en Logística en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Personal STAFF	8	Bachiller.	Experiencia mínima de un (1) año.	Dos (2) certificaciones en apoyo de eventos. Se debe anexar certificaciones.
Jefe de Emergencias	1	Tecnólogo o profesional en áreas de la salud con capacitación, o certificación vigente en primeros auxilios, atención prehospitalaria, primer respondiente, curso de seguridad de eventos y certámenes, gestión del riesgo, o manejo de emergencias.	Experiencia mínima de cinco (5) años.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con cobertura de eventos, atención de emergencias, brigadas de seguridad o prevención y respuesta ante incidentes. Se deben anexar certificaciones.
Instructor Certificado (Actividad Física Musicalizada)	2	Técnico deportivo o profesional en áreas deportivas o afines, con certificación vigente como instructor de Rumba aeróbica , actividad física musicalizada, baile fitness o áreas afines. Deberá contar con habilidades para Dirección de grupos y ejecución de sesiones de mínimo sesenta (60) minutos.	Experiencia mínima de dos (2) años como instructor en actividades de rumba aeróbica, acondicionamiento físico grupal, baile deportivo o actividades recreodeportivas similares.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con la coordinación o ejecución de actividades de rumba aeróbica, recreación o actividad física en eventos masivos, deportivos, comunitarios o institucionales. Se deberán anexar certificaciones.
Brigadista Contra Incendio	2	Bachiller con certificación vigente como Brigadista Contra Incendios, expedida por entidad competente en gestión del riesgo, cuerpos de bomberos o instituciones debidamente acreditadas.	Experiencia mínima de dos (2) años en atención de emergencias, control de incendios, brigadas de seguridad o gestión del riesgo.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con cobertura y atención de emergencias en eventos masivos, actividades recreodeportivas, institucionales o comunitarias. Se deberán anexar certificaciones.
Conferencista Nacional (Deporte y Actividad Física)	2	Profesional en Educación Física, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado en temas relacionados con rendimiento deportivo, psicología del deporte, nutrición deportiva, liderazgo, bienestar físico u otras temáticas vinculadas al desarrollo del deporte.	Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de formación, capacitación o conferencias dirigidas a deportistas, entrenadores o comunidad deportiva dentro del territorio nacional.	Dos (2) certificaciones o contratos como conferencista, tallerista o capacitador en eventos deportivos, recreativos o institucionales de ámbito nacional. Se debe anexar certificaciones. Contar con al menos dos (2) publicaciones académicas en una revista indexada, en los últimos cinco (5) años, para acreditar este requisito el proponente deberá relacionar la referencia puntual de la publicación, sitio donde fue publicada, fecha y nombre del artículo y el enlace o link de publicación.

PROYECTO DE PLIEGO

Conferencista Internacional (Deporte y Actividad Física)	1	Profesional en Educación Física, Fisioterapia, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado en áreas relacionadas con el alto rendimiento deportivo, metodología del entrenamiento, psicología del deporte u otras temáticas afines.	Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de formación o conferencias a nivel internacional, con participación comprobada en eventos, congresos o programas deportivos de alcance regional o mundial.	Dos (2) certificaciones o contratos como conferencista internacional en eventos deportivos, congresos o programas de formación deportiva de carácter regional. Se debe anexar certificaciones. Contar con al menos dos (2) publicaciones académicas en una revista indexada, en los últimos cinco (5) años, para acreditar este requisito el proponente deberá relacionar la referencia puntual de la publicación, sitio donde fue publicada, fecha y nombre del artículo y el enlace o link de publicación.

NOTA ACLARATORIA: Los costos del personal mínimo disponible se encuentran inmersos dentro de los valores presupuestados para la ejecución del contrato, razón por la cual no se ven reflejados y/o discriminados individualmente dentro del presupuesto oficial.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones del personal requeridas:

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente, cuando aplique.

2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el representante legal/empleador o director de talento humano o persona autorizada de la empresa que certifica; que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del Contratante.
- Objeto relacionado con el cargo al cual se presenta.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente.

3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.

4. El oferente deberá presentar para cada una de las personas que integran el equipo de trabajo el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia

5. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el IMRD, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

PROYECTO DE PLIEGO

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

PLAN DE CONTINGENCIA

El proponente deberá anexar propuesta de procedimiento de acción para prevención, detección y control de las emergencias que se puedan presentar en el desarrollo del Festival de Rondas Infantiles.

El plan de contingencia aportado por el oferente debe cumplir con las condiciones mínimas exigidas en la Ley 1801 (Código de Policía); el Decreto Nacional 3888 de 2007 y el Decreto Municipal 533 de 2024 por el cual se establece el trámite y los requisitos para la evaluación y otorgamiento de autorización de eventos masicos y no masivos en el municipio de Chía, se deroga la Resolución 1851 de 2014 y el Decreto número 005 de 2021, y se establecen otras disposiciones. Por lo anterior, deberá anexar su propuesta ajustada a mínimo los siguientes lineamientos establecidos en el artículo 33.

1. Presentar el plan de emergencias y contingencias que cubra las diferentes situaciones adversas que se puedan presentar, en los eventos de afluencia masiva y no masiva.
2. Presentar paz y salvo y autorización de derechos de autor de alguna de las sociedades de gestión colectiva autorizadas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
3. Plan de Manejo de Tránsito (PMT) para obtener autorización de la Secretaria de Movilidad de Chía.

CONDICIONES TÉCNICAS DE TARIMAS

El proponente deberá presentar certificación de estabilidad y resistencia estructural de las tarimas descritas en la ficha técnica emitida por un ingeniero civil con competencia en estructuras (ingeniero estructural) acompañada de la matricula profesional vigente y certificado de antecedentes (COPNIA).

OTROS ASPECTOS TECNICOS

a. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los estudios previos y en el presente pliego de condiciones.

El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a suministrar suscrita por el representante legal y desarrollada de manera individual por cada ítem, específica y detallada. El alcance de los valores unitarios. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, peso, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado (cuando aplique)

2.7.1. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar el Formato en el cual se consignará la Información requerida sobre Experiencia General del Proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de terminación según lo solicitado en el mencionado Formato.

2.7.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante un (1) contrato ejecutado, cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con la prestación de servicios de logística integral, organización, coordinación, producción y/o ejecución de eventos deportivos, recreativos, culturales o institucionales. El valor ejecutado del contrato aportado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del

presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), calculados con base en el salario mínimo vigente al momento de la suscripción de cada contrato.
.

El contrato aportado para acreditar la experiencia exigida debe estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y deberán cumplir con mínimo 5 de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

SG	FM	CL	PR	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81	14	16	00	CADENA DE SUMUNISTROS
90	10	18	00	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90	10	16	00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	10	17	00	SERVICIOS DE CAFETERIA
82	10	16	00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
95	13	15	00	TARIMAS Y GRADERIAS
90	10	15	00	ESTABLECIMIENTOS PARA BEBER Y COMER
80	14	19	00	EXHIBICIÓN Y FERIAS COMERIALES
90	14	16	03	SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
90	13	15	00	ACTUACIONES EN VIVO
90	14	15	00	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
45	11	18	00	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	14	17	03	DEPORTES JUVENILES
45	11	15	00	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
90	11	16	00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
49	10	17	00	PREMIOS
50	20	23	00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
78	11	15	02	VIAJES EN AVIONES COMERCIALES
78	11	18	00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90	11	18	00	CUARTOS DE HOTEL

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente podrá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final, actas de terminación, certificaciones o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de dichos documentos en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada, que la expide, incluyendo como mínimo en las certificaciones: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios

de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015). La experiencia de los proponentes en calidad de proponente plural cualquiera podrá aportarla.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como “NO CUMPLE TECNICAMENTE”.

2.7.1.2. EXPERIENCIA GENERAL - CRITERIO DIFERENCIAL:

Los proponentes MiPymes y/o empresas o emprendimientos de mujeres y/o empresas de personas con discapacidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026; deberán acreditar experiencia en máximo dos (2) contratos con objeto contractual guarde relación con prestación de servicios de logística integral, organización y/o desarrollo de eventos deportivos, recreativos, culturales o institucionales, donde la sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

El contrato aportado para acreditar la experiencia exigida debe estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y deberán cumplir con mínimo 5 de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

SG	FM	CL	PR	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81	14	16	00	CADENA DE SUMUNISTROS
90	10	18	00	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90	10	16	00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	10	17	00	SERVICIOS DE CAFETERIA
82	10	16	00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
95	13	15	00	TARIMAS Y GRADERIAS
90	10	15	00	ESTABLECIMIENTOS PARA BEBER Y COMER
80	14	19	00	EXHIBICIÓN Y FERIAS COMERIALES
90	14	16	03	SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
90	13	15	00	ACTUACIONES EN VIVO
90	14	15	00	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
45	11	18	00	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	14	17	03	DEPORTES JUVENILES
45	11	17	00	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	11	16	00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
49	10	17	00	PREMIOS
50	20	23	00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
78	11	15	02	VIAJES EN AVIONES COMERCIALES
78	11	18	00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90	11	18	00	CUARTOS DE HOTEL

2.7.1.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia específica del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP la ejecución de un (1) contrato diferente a los aportados para acreditar la experiencia general, celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren directamente relacionados con la prestación de servicios de operación logística para la ejecución de eventos, programas o actividades deportivas, recreativas o de actividad física, que hayan incluido como mínimo cuatro (4) de los siguientes componentes: i) alimentación, ii) transporte terrestre, iii) transporte aéreo, iv) alojamiento u hospedaje y v) coordinación u operación logística integral de eventos.

El contrato aportado deberá haber sido ejecutado para Institutos Municipales, Distritales o Departamentales de Deporte y Recreación, o para entidades públicas cuya misión, funciones u objeto comprendan la promoción, organización, desarrollo o fortalecimiento de actividades deportivas, recreativas y de actividad física.

El valor ejecutado del contrato deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) correspondientes al año de terminación del contrato.

El contrato aportado para acreditar la experiencia exigida debe estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y deberán cumplir con mínimo diez (10) de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

SG	FM	CL	PR	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81	14	16	00	CADENA DE SUMUNISTROS
90	10	18	00	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90	10	16	00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	10	17	00	SERVICIOS DE CAFETERIA
82	10	16	00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
95	13	15	00	TARIMAS Y GRADERIAS
90	10	15	00	ESTABLECIMIENTOS PARA BEBER Y COMER
80	14	19	00	EXHIBICIÓN Y FERIAS COMERIALES
90	14	16	03	SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
90	13	15	00	ACTUACIONES EN VIVO
90	14	15	00	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
45	11	18	00	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	14	17	03	DEPORTES JUVENILES
45	11	17	00	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	11	16	00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
49	10	17	00	PREMIOS
50	20	23	00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
78	11	15	02	VIAJES EN AVIONES COMERCIALES

78	11	18	00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90	11	18	00	CUARTOS DE HOTEL

Nota: La experiencia específica deberá ser diferente a la presentada en la experiencia general.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente podrá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final, terminación, certificaciones o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de dichos documentos en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada, que la expide, incluyendo como mínimo en las certificaciones: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la
información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte del Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

2.7.1.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA - CRITERIO DIFERENCIAL.

Los proponentes MiPymes y/o empresas o emprendimientos de mujeres y/o empresas de personas con discapacidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026; deberán acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP la ejecución de un (1) contrato diferente a los aportados para acreditar la experiencia general, celebrado, ejecutado,

terminado y liquidado, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren directamente relacionados con la prestación de servicios de operación logística para la ejecución de eventos, programas o actividades deportivas, recreativas o de actividad física, que hayan incluido como mínimo cuatro (4) de los siguientes componentes: i) alimentación, ii) transporte terrestre, iii) transporte aéreo, iv) alojamiento u hospedaje y v) coordinación u operación logística integral de eventos.

El contrato aportado deberá haber sido ejecutado para Institutos Municipales, Distritales o Departamentales de Deporte y Recreación, o para entidades públicas cuya misión, funciones u objeto comprendan la promoción, organización, desarrollo o fortalecimiento de actividades deportivas, recreativas y de actividad física.

El valor ejecutado del contrato deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) correspondientes al año de terminación del contrato.

El contrato aportado para acreditar la experiencia exigida debe estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y deberán cumplir con mínimo diez (10) de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

SG	FM	CL	PR	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81	14	16	00	CADENA DE SUMUNISTROS
90	10	18	00	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90	10	16	00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90	10	17	00	SERVICIOS DE CAFETERIA
82	10	16	00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
95	13	15	00	TARIMAS Y GRADERIAS
90	10	15	00	ESTABLECIMIENTOS PARA BEBER Y COMER
80	14	19	00	EXHIBICIÓN Y FERIAS COMERIALES
90	14	16	03	SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
90	13	15	00	ACTUACIONES EN VIVO
90	14	15	00	EVENTOS PROFESIONALES DEPORTIVOS
45	11	18	00	EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	14	17	03	DEPORTES JUVENILES
45	11	17	00	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
90	11	16	00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
49	10	17	00	PREMIOS
50	20	23	00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
78	11	15	02	VIAJES EN AVIONES COMERCIALES
78	11	18	00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
90	11	18	00	CUARTOS DE HOTEL

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente podrá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final, terminación, certificaciones o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de dichos documentos en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada, que la expide, incluyendo como mínimo en las certificaciones: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de | una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la
información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte del Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

2.7.1.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme. Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de este requisito podrá ser aportada por alguno de los integrantes.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información, el oferente debe presentar certificados de experiencia, o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad contratante
2. Número de contrato y fecha de suscripción
3. Objeto
4. Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
5. Firma del funcionario o persona que la expiden,
6. Nombre del contratista.
7. Alcance y o Actividades ejecutadas

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

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

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario, los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está.

El Instituto Municipal de Recreación y Deportes se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada uno de los servicios solicitados como experiencia por el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los soportes de acreditación serán evaluados como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada

Si el proponente no cumple con estos requerimientos será evaluado como **NO CUMPLE TECNICAMENTE**, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada y será causal de rechazo.

2.7.1.6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de Eventos	1	Profesional en Administración Deportiva, Administración de Empresas o afines, con especialización en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Negocios Internacionales y/o Gerencia de Mercadeo.	Experiencia mínima profesional de doce (12) años.	Dos (2) certificaciones como Director de Eventos Masivos. Se debe anexar certificaciones.
Coordinador Deportivo	1	Licenciado en Educación Física con especialización en Gerencia Deportiva, Administración Deportiva o Gerencia de Proyectos.	Experiencia mínima profesional de siete (7) años.	Dos (2) contratos como Director o Coordinador de Eventos Deportivos. Se debe anexar certificaciones.
Personal de Recreación	3	Profesional en Licenciatura en Educación	Experiencia mínima profesional de un (1)	Dos (2) certificaciones en eventos de recreación. Se debe anexar certificaciones.

		Física, Deporte, Recreación o áreas afines.	año.	
Presentador de Eventos	1	Profesional en Comunicación Social o Periodismo.	Experiencia mínima profesional de cinco (5) años.	Dos (2) certificaciones como Presentador de Eventos. Se debe anexar certificaciones.
Técnico de Sonido	1	Técnico en Audio y Sonido.	Experiencia mínima de cuatro (4) años.	Dos (2) contratos como Técnico de Sonido en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Técnico Electricista	1	Técnico en Electricidad.	Experiencia mínima de cuatro (4) años.	Dos (2) contratos como Técnico en Electricidad en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Coordinador de Alimentos y Bebidas	1	Ingeniero(a) de Alimentos.	Experiencia mínima profesional de siete (7) años en coordinación de servicios de alimentación y bebidas o áreas afines.	Un (1) contrato como Coordinador de Alimentos y Bebidas en eventos masivos. Se debe anexar certificación.
Asesor HQSE	1	Administrador en Salud Ocupacional, Ingeniero en seguridad y salud en el trabajo o Administrador de empresas, Ingeniero Industrial con Posgrado en Salud Ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, Contar con licencia vigente en prestación de servicios en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	Experiencia mínima profesional de cuatro (4) años.	Dos (2) proyectos acreditados como Especialista y/o Asesor en Gestión de Riesgos, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y/o HQSE. Se debe anexar certificaciones.
Manipulador de Alimentos	3	Bachiller con curso de Manipulación de Alimentos vigente a la fecha de presentación de la oferta.	—	Dos (2) certificaciones como Auxiliar de Cocina. Se debe anexar certificaciones.
Tecnólogo en Logística	1	Tecnólogo en Logística.	Experiencia mínima de tres (3) años.	Dos (2) contratos como Técnico en Logística en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Personal STAFF	8	Bachiller.	Experiencia mínima de un (1) año.	Dos (2) certificaciones en apoyo de eventos. Se debe anexar certificaciones.
Jefe de Emergencias	1	Tecnólogo o profesional en áreas de la salud con capacitación, o certificación vigente en primeros auxilios, atención prehospitalaria, primer respondiente, curso de seguridad de eventos y certámenes, gestión del riesgo, o manejo de emergencias.	Experiencia mínima de cinco (5) años.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con cobertura de eventos, atención de emergencias, brigadas de seguridad o prevención y respuesta ante incidentes. Se deben anexar certificaciones.
Instructor Certificado (Actividad Física Musicalizada)	2	Técnico deportivo o profesional en áreas deportivas o afines, con certificación vigente como instructor de Rumba aeróbica , actividad física musicalizada, baile fitness o áreas afines. Deberá contar con habilidades para Dirección de grupos y ejecución de sesiones de mínimo sesenta (60) minutos.	Experiencia mínima de dos (2) años como instructor en actividades de rumba aeróbica, acondicionamiento físico grupal, baile deportivo o actividades recreodeportivas similares.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con la coordinación o ejecución de actividades de rumba aeróbica, recreación o actividad física en eventos masivos, deportivos, comunitarios o institucionales. Se deberán anexar certificaciones.
Brigadista Contra Incendio	2	Bachiller con certificación vigente como Brigadista Contra Incendios, expedida por entidad competente en gestión del riesgo, cuerpos de bomberos o instituciones debidamente acreditadas.	Experiencia mínima de dos (2) años en atención de emergencias, control de incendios, brigadas de seguridad o gestión del riesgo.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con cobertura y atención de emergencias en eventos masivos, actividades recreodeportivas, institucionales o comunitarias. Se deberán anexar certificaciones.
Conferencista Nacional (Deporte y Actividad Física)	2	Profesional en Educación Física, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado en temas relacionados con rendimiento deportivo,	Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de formación, capacitación o conferencias dirigidas a deportistas,	Dos (2) certificaciones o contratos como conferencista, tallerista o capacitador en eventos deportivos, recreativos o institucionales de ámbito nacional. Se debe anexar certificaciones. Contar con al menos dos (2) publicaciones

PROYECTO DE PLIEGO

		psicología del deporte, nutrición deportiva, liderazgo, bienestar físico u otras temáticas vinculadas al desarrollo del deporte.	entrenadores o comunidad deportiva dentro del territorio nacional.	académicas en una revista indexada, en los últimos cinco (5) años, para acreditar este requisito el proponente deberá relacionar la referencia puntual de la publicación, sitio donde fue publicada, fecha y nombre del artículo y el enlace o link de publicación.
Conferencista Internacional (Deporte y Actividad Física)	1	Profesional en Educación Física, Fisioterapia, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado en áreas relacionadas con el alto rendimiento deportivo, metodología del entrenamiento, psicología del deporte u otras temáticas afines.	Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de formación o conferencias a nivel internacional, con participación comprobada en eventos, congresos o programas deportivos de alcance regional o mundial.	Dos (2) certificaciones o contratos como conferencista internacional en eventos deportivos, congresos o programas de formación deportiva de carácter regional. Se debe anexar certificaciones. Contar con al menos dos (2) publicaciones académicas en una revista indexada, en los últimos cinco (5) años, para acreditar este requisito el proponente deberá relacionar la referencia puntual de la publicación, sitio donde fue publicada, fecha y nombre del artículo y el enlace o link de publicación.

NOTA ACLARATORIA: Los costos del personal mínimo disponible se encuentran inmersos dentro de los valores presupuestados para la ejecución del contrato, razón por la cual no se ven reflejados y/o discriminados individualmente dentro del presupuesto oficial.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones del personal requeridas:

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente, cuando aplique.
2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el representante legal/empleador o director de talento humano o persona autorizada de la empresa que certifica; que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):
   - Nombre del Contratante.
   - Objeto relacionado con el cargo al cual se presenta.
   - Cargo desempeñado.
   - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
   - Firma del personal competente.
3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.
4. El oferente deberá presentar para cada una de las personas que integran el equipo de trabajo el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia
5. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el IMRD, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio

PROYECTO DE PLIEGO

deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con el personal solicitado será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

2.8. HABILITACIÓN FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), administrado por las Cámaras de Comercio. Para la vigencia 2026, deberá acreditar la renovación del RUP.

En caso de que, a la fecha de cierre del proceso, la renovación no se encuentre en firme, el proponente deberá aportar:

i. Constancia o recibo de radicación de la solicitud de renovación del RUP vigencia 2026, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, dentro de los términos legales.
ii. Certificado del RUP vigente con corte a la vigencia 2025, en firme, el cual será tenido en cuenta por la entidad para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes.

La entidad realizará la evaluación con base en la información contenida en el RUP vigente y la actualización en trámite. En todo caso, para el cierre y adjudicación del contrato, el proponente deberá contar con el RUP renovado y en firme.

No obstante, en el evento en que el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad no cuente con el RUP renovado en firme para la vigencia 2026 al momento de la adjudicación, la entidad podrá adjudicar el contrato teniendo en cuenta la información contenida en el RUP vigente y en firme con corte a la vigencia 2025, siempre que se acredite que:

i. El proponente presentó oportunamente la solicitud de renovación del RUP dentro del término legal, esto es, antes del quinto (5°) día hábil del mes de abril de 2026.
ii. A la fecha de cierre del proceso, el proponente contaba con un RUP vigente y en firme.

En estos casos, la entidad evaluará las ofertas con base en la información contenida en el RUP que se encontraba en firme al momento del cierre del proceso, sin que sea posible tener en cuenta información posterior derivada del trámite de renovación.

Lo anterior, en aplicación del principio según el cual, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En consecuencia, aun cuando el RUP renovado quede en firme con posterioridad al cierre, la evaluación se realizará exclusivamente con la información del RUP vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con estas condiciones.

Nota: La entidad podrá consultar directamente la información del RUP en el Registro Único Empresarial y Social (RUES).

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritas de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas, deberán acreditar esta información de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y el instituto llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo

cual, EL INSTITUTO, tomara las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

La evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o el RUP, se tendrá en cuenta la información financiera con corte a a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el instituto tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.9 **CAPACIDAD RESIDUAL (K):**

Tratándose de un proceso de selección que pretende seleccionar un prestador de servicios no aplica el requisito de cálculo de capacidad residual (K).

2.10. INDICADORES FINANCIEROS CONSORCIOS UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIOEDAD FUTURA

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan por la metodología de ponderación de los componentes de los indicadores, la siguiente será la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

De acuerdo con lo anterior, el oferente debe cumplir con los siguientes indicadores de capacidad financiera,

los cuales serán verificados con base en la información financiera e indicadores registrados en el RUP vigente del proponente, correspondiente al último año fiscal 2025 que se encuentre vigente y en firme en el certificado del RUP, de conformidad con los numerales 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.11. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

2.11.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

CAPACIDAD FINANCIERA	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE)	Mayor o igual a 2,27
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL) *100	Menor o igual a 52%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES)	Mayor o igual a 23
CAPITAL DE TRABAJO (ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE)	Mayor al 100% del PO
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO (UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO)	Mayor o igual a 31%
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL)	Mayor o igual a 13%

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

RL = AC / PC ≥ 2,27

Donde:
RL = Índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
Si RL es mayor o igual a **2.27** CUMPLE
Si RL es menor a **6.** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener pasivo corriente en cero (0) CUMPLE

Donde:

RL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT ≤ 52%
Donde:
NE = Nivel de endeudamiento
AT = Activo total
PT = Pasivo total

Se considera admisible:

Cuando NE mayor al **52%** NO CUMPLE
Cuando NE es menor o igual al **52%** CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de pasivo total y activo total y se calculara mediante la siguiente formula.

NE=sumatoria (PT1*%P1 + PT2*%P2 +…+ PTn*%Pn) / sumatoria (AT1*%P1 + AT2*%P2+… +ATn*%Pn))

Donde:

NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La Razón de cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI ≥ 23
Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses
Se considera admisible:

Si RCI es mayor o igual a ≥ **23** CUMPLE
Si RCI es menor a ≥ **23** NO CUMPLE
Si el valor RCI es indeterminado por tener GI en cero (0) CUMPLE

d) CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo se verificara de la siguiente manera:

Mayor al 100% del PO

2.10.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El INSTITUTO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización obra en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

TABLA DE INICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 31%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual al 13%

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera

RP = UO / P ≥ 31%
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO = utilidad operacional
PT = Patrimonio
Se considera admisible:
Si RP es mayor o igual a **31%** CUMPLE
Si RP es menor a **31%** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Patrimonio en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Patrimonio (PT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(PT1*%P1+PT2*%P2+..+PTn*%Pn)
Donde:

RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:

RA = UO / AT ≥ 13%
Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total
Se considera admisible:
Si RA es mayor o igual **13%** CUMPLE
Si RA es menor a **13%** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En el caso de uniones temporales o consorcios, el cálculo de los indicadores se realizará tomando la información de todos integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación

Los citados indicadores se establecieron con base en el respectivo análisis del sector, Cámara de Comercio, base de datos de la Superintendencia de Sociedades a través del aplicativo “Portal de Información Empresarial”

Para el caso del indicador de Razón de Cobertura, los participantes cuyo resultado sea INDETERMINADO, generado por presentar Gastos financieros en cero, CUMPLEN con el indicador. De igual forma, si el indicador de liquidez presenta resultado INDETERMINADO como consecuencia de presentar pasivos en cero, la evaluación de este será que el proponente CUMPLE con el indicador. Por el contrario, si el resultado de los indicadores de nivel de endeudamiento, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo es INDETERMINADO, la evaluación para cualquiera de estos que presente dicho resultado será NO CUMPLE.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, el IMRD, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, norma transitoria Decreto 1041 de 2022. La información financiera debe

estar actualizada y en firme al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2024. El RUP a verificar deberá ser expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA clara y legible.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda evaluar su oferta.

2.10. FACTORES DE PONDERACIÓN:

Las propuestas serán calificadas y ponderadas, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva, establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes y los requisitos técnicos mínimos, se evaluarán de acuerdo con los factores de evaluación, los cuales serán de tipo: económico, técnico, de calidad y adicionalmente se asignará un puntaje de apoyo a la industria nacional.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 la Entidad escogerá la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o formulas.

Las Propuestas que hayan cumplido los requisitos jurídicos, financieros, técnicos organizacionales y los mínimos técnicos exigidos serán evaluadas y atenderán a los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

No.	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Factor Económico	30
2	Factor Técnico	41.5
3	Factor Calidad	25
3	Puntaje Trabajadores con Discapacidad.	1
	Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	2
4	Priorización mano de obra local	
5	Incentivo Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0.25
6	MiPymes	0.25
TOTAL		**100**

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

En aplicación del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

2.10.1. OFERTA ECONÓMICA (30/100 PUNTOS):

PROYECTO DE PLIEGO

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

3. Correcciones Aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1.1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
1.2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el procedimiento.

4. Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5. Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Media geométrica con Presupuesto Oficial
2	Media aritmética alta
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819), que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación, conforme fecha del primer cronograma DEL PLIEGO y no aplicaran cambios si se llegase a adendar.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media geométrica con Presupuesto Oficial

PROYECTO DE PLIEGO

De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

5.6.18.1. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 20 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 20 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

PROYECTO DE PLIEGO

5.6.18.2. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.

$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 20 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 20 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

5.6.18.3. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 20 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 20 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

PROYECTO DE PLIEGO

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2.10.2. FACTOR TÉCNICO (41,5/100 PUNTOS): Para evaluar este factor se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

No	FACTOR	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ADICIONAL	41,5
TOTAL		**41,5**

Con el fin de valorar la experiencia específica adicional del proponente en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, se otorgará puntaje a los oferentes que acrediten experiencia adicional a la mínima exigida como requisito habilitante.

Para la asignación de puntaje, el proponente deberá acreditar contratos ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas, cuyo objeto, alcance, obligaciones o actividades permitan verificar la organización, coordinación, operación logística y ejecución de eventos deportivos, recreativos, comunitarios, culturales o de integración social, dirigidos a diferentes grupos poblacionales.

Se entenderá acreditada la experiencia cuando dentro del alcance contractual se evidencie la ejecución de una o más de las siguientes actividades:

a) Eventos recreativos o culturales dirigidos a la primera infancia, infancia o niñez.
b) Eventos dirigidos a población adulto mayor.
c) Festivales recreativos, comunitarios o de integración familiar.
d) Jornadas masivas de actividad física, recreación, hábitos de vida saludable o eventos deportivos comunitarios.
e) Eventos deportivos, recreativos o comunitarios con participación masiva de ciudadanos.

1. ASPECTO TÉCNICO Máximo (41,5) puntos	PUNTAJE
El oferente que acredite cuatro (4) o más actividades en hasta dos (2) contratos adicionales. Obtendrá:	41,5
El oferente que acredite tres (3) de las cinco (5) actividades en hasta dos (2) contratos adicionales. Obtendrá:	20
El oferente que acredite al menos dos (2) de las cinco (5) actividades en hasta dos (2) contratos adicionales. Obtendrá:	10

Para la asignación del puntaje deberá presentarse copia del contrato donde se evidencie en alcance o actividades ejecutadas, el cual debe acompañarse de certificación expedida por la Entidad y/o acta de liquidación, la sumatoria de la cantidad de contratos acreditados para que sea válido debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

2.10.3. FACTOR DE CALIDAD - (25/100 PUNTOS): Para evaluar este factor se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Con el propósito de fomentar la sostenibilidad ambiental, la economía circular y el adecuado manejo de los residuos sólidos aprovechables que se generen durante la ejecución de las actividades, programas y eventos deportivos, recreativos, comunitarios e institucionales objeto del contrato, se otorgarán hasta veinticinco (25) puntos al proponente que acredite una alianza estratégica, convenio de cooperación, acuerdo de colaboración, carta de compromiso o documento equivalente vigente con una organización de recicladores de oficio, cooperativa de reciclaje o prestador del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, legalmente constituido y con presencia u operación en el municipio de Chía.

La alianza deberá contemplar actividades orientadas a la separación en la fuente, recolección selectiva, aprovechamiento, reciclaje, capacitación ambiental y disposición adecuada de los residuos aprovechables que se generen durante la ejecución contractual.

PROYECTO DE PLIEGO

Para la acreditación de este factor, el proponente deberá aportar:

a) Documento que demuestre la existencia de la alianza, convenio, acuerdo o compromiso suscrito entre las partes.
b) Certificación expedida por la organización de recicladores o gestor de aprovechamiento donde conste su operación en el municipio de Chía.
c) Descripción de las actividades ambientales que se implementarán durante la ejecución del contrato.

Asignación de puntaje:

- Acredita la alianza y cumple la totalidad de los requisitos exigidos: veinticinco (25) puntos.
- No acredita la alianza o no cumple los requisitos establecidos: Cero (0) puntos.

2.10.4. PUNTAJE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1/100 PUNTOS):

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026, se asignarán un (1) punto, al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
3. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje indicado a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJDORES CON DISCAPACIDAD EXÍGIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

De acuerdo con el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, por medio del cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, y con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

PROYECTO DE PLIEGO

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.
3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

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

Para la acreditación de este puntaje el oferente deberá presentar:

1. Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o plural o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, precisando el nombre y el documento de identidad.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acrediten las personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal.

2.10.5. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (2/100 PUNTOS):

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 del 2026, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales

PROYECTO DE PLIEGO

otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en los Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.
2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJDORES CON DISCAPACIDAD EXÍGIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PROYECTO DE PLIEGO

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

2.10.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015): CERO PUNTO VEINTICINCO PUNTOS (0.25/100 PUNTOS)

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, al proponente que acredite como emprendimiento y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así:

Se asignarán 0.25 puntos a los proponentes que acrediten emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

Forma de Acreditación:

PROYECTO DE PLIEGO

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas

Que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente el integrante con mayor participación porcentual.

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo veinte (20) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

2.10.7. CONDICION MIPYME: CERO PUNTO VEINTICINCO CIENTOS (0.25/100 PUNTOS)

La entidad asignara el cero punto veinticinco cientos (0.25%) al proponente que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 y 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, el cual establece:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual debe estar vigente y en firme en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
"ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

RANGOS	*MICRO*	*PEQUEÑA*	*MEDIANA*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millon setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).*
servicios	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*

PROYECTO DE PLIEGO

		uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	***Pequeña Empresa**. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	***Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido en el rango de Servicios.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio el cual debe estar vigente y en firme o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL INSTITUTO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

2.11.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
e) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
f) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
g) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL INSTITUTO.
h) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
i) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico o fax.

j) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
k) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
l) Cuando el oferente no cuente con la capacidad mínima de contratación exigida para el presente proceso.
m) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(usar como guías los formatos dispuestos en este pliego)** o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este pliego de condiciones y en la ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley 1474 de 2011.
p) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
q) Cuando no sean presentados los antecedentes fiscales y disciplinarios del oferente (sea persona jurídica o natural) y del RL en el caso de personas jurídicas.
r) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
s) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
t) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
u) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
v) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
w) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al INSTITUTO y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
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 el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
z) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la ley.

2.11.2. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

2.11.3. CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.11.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo.
c) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
d) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.

e) Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
f) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

2.11.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:
Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

2.11.6. SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.

- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
EL INSTITUTO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) El representante legal del INSTITUTO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de esta.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.13. PROPUESTAS PARCIALES
No se aceptarán propuestas parciales para esta LICITACIÓN PÚBLICA y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS
No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir en su oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes

colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el INSTITUTO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

NOTA 1: información reservada.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el INSTITUTO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el INSTITUTO, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Conforme a lo contentivo en los numerales 1 y 4 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, el INSTITUTO verificará los siguientes requisitos, los cuales son habilitantes para los oferentes y se le asignará el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE, para los criterios relacionados:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN ECONÓMICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El Comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanaci6n de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y la interpretaci6n jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El INSTITUTO, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

El INSTITUTO solicitara a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados hasta el termino de traslado del informe de evaluación, dicho plazo es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, sino se subsana correctamente la informaci6n o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TECNICAS Y DE EXPERIENCIA

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

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS

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

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el INSTITUTO procederá a publicar el informe de evaluación**,** además el **INSTITUTO,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el estudio previo, en caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA debe escoger el Proponen te aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2001 así:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros**. De conformidad con la definición de Servicios Nacionales contenida en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.3.1. esta calidad se acreditaría anexando el certificado de existencia y representación legal vigente donde conste que la Entidad sin Ánimo de Lucro fue constituida de conformidad con la legislación colombiana, o fue registrada en Colombia y tiene un reconocimiento en este país.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente*; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar esta condición se debería:* ***a)*** *Mujeres cabeza de familia: De conformidad con la definición contenida en la Ley 82 de 1993, artículo 2°, esta calidad se acreditaría anexando la declaración ante notario de cada socia de empresa o asociada de la ESAL en donde indique: - Su estado civil, - Que ejerce la jefatura femenina de hogar y - Tiene bajo su cargo, afectiva, económica y socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar (identificándolos plenamente con nombre, documento de identificación y edad), ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente y deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar* ***b)*** *Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1257 de 2008, artículo 21 y Ley 294 de 1996, artículo 4º, esta calidad se acreditaría anexando la providencia vigente de medida de protección expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal de cada socia o asociada.* ***PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA****. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)*

PROYECTO DE PLIEGO

3. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.*** *Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar esta condición se debería: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2.Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.*

4. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,*** *familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para acreditar este requisito se deberá presentar: Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.*

5. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena,*** *negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para demostrar este requisito se debe: Presentar Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.), así mismo se debe presentar: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.*

6. ***Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente;*** *o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Se debería acreditar esta condición: a) Con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. Adicionalmente:* ***Para personas Naturales:*** *Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.* ***Para proponente persona jurídica****. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).*

BORRADOR DE PLIEGO

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que*: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para demostrar este requisito se debe tener en cuenta los documentos para demostrar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación los cuales fueron enunciados en los numerales 2 y 6 de los criterios desempate.*

8. ***Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*** *Se debería constatar esta condición, así: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal*

9. ***Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales****. En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal*

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente*, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Se deberá aportar. 1 Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Estado de Situación Financiera - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.*

11*. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.*

12. *Si surtido lo anterior persiste el empate, se desempatará por sorteo cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente. El método consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera:*

Se realizará el desempate de la primera oferta que haya presentado la propuesta en el portal del Secop II, entre las propuestas para desempate.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente.

PROYECTO DE PLIEGO

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL INSTITUTO en audiencia pública adjudicará el proceso de selección.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Director General del Instututo o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL INSTITUTO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

En caso de que estas personas no puedan hacer presencia, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:

a. Registro de asistencia a la audiencia.
b. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el alcalde Municipal o su delgado.
c. Lectura del Informe de Evaluación
d. Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
e. Respuesta del INSTITUTO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
f. Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente). Conforme al artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
g. EL INSTITUTO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
h. Decisión final del INSTITUTO y Lectura de acto de adjudicación.
i. Cierre de la audiencia.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaría General y de Gobierno.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso **EL ORDENADOR DEL GASTO**, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del INSTITUTO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

PROYECTO DE PLIEGO

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de la vigencia fiscal correspondiente, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

4.4. FORMA DE PAGO

Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, pagará al contratista mediante pagos parciales de acuerdo a las actividades realizadas..

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:

- Factura
- Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a los cronogramas y fichas técnicas.
- Planillas de asistencia, registros fotográficos y soportes respectivos de cada evento.
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:

- Presentar informe de supervisión
- Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.
- Verificar las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje adicional por inclusión laboral de personas con discapacidad. El Supervisor del contrato deberá verificar durante toda la ejecución contractual que el contratista mantenga las condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad que sirvieron de fundamento para la obtención del puntaje adicional dentro del proceso de selección.

  Para tal efecto, con cada cuenta de cobro, informe de actividades o solicitud de pago, el contratista deberá allegar los documentos que acrediten la permanencia de dichas condiciones, conforme a la normativa vigente.

  La dependencia financiera, previo al trámite y autorización de cada pago, deberá verificar que la solicitud cuente con la certificación expedida por el Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento de esta obligación y la validación de los soportes aportados por el contratista. En ausencia de dicha certificación, no podrá continuarse con el trámite de pago hasta tanto se subsane el requisito.

  En caso de que el contratista no mantenga las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del puntaje adicional, deberá informar y acreditar oportunamente las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que justifiquen dicha situación.

  El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá constituir causal de incumplimiento contractual y dará lugar a las actuaciones administrativas, sancionatorias y demás consecuencias previstas en la ley, el contrato y los documentos del proceso.

  La certificación de cumplimiento por parte del supervisor hará parte integral de los documentos soporte para la acusación y ordenación del gasto.

- Para el ultimo pago, el supervisor debe emitir el acta de liquidación del contrato

  En todo caso el Instituto pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad.

PROYECTO DE PLIEGO

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de Chía- Cundinamarca o donde por la naturaleza y alcance del contrato se requiera.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el iNSTITUTO, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: : El contratista se obligará para con el IMRD de Chía, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, 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 post contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente al Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
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 la 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 contrato, 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 contrato.
11. Mantener indemne al Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía de acuerdo a lo consagrado en la Ley.
12. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Instituto Municipal de Recreación y Deportes del Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
13. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
14. 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 contrato (cuando aplique).
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
16. 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 contrato.
17. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).
18. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista en desarrollo del objeto contractual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, garantizando el suministro oportuno de los bienes, servicios, recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos requeridos por el IMRD Chía, de conformidad con las especificaciones técnicas, las instrucciones impartidas por la supervisión y las necesidades particulares de cada actividad, programa o evento.
2. Suministrar, instalar, operar, mantener y retirar los bienes, equipos, elementos y recursos requeridos para cada actividad o evento, en las condiciones de calidad, cantidad, lugar, fecha y horario definidos por el supervisor del contrato.

PROYECTO DE PLIEGO

3. Garantizar que todos los bienes, equipos, materiales e insumos suministrados durante la ejecución contractual sean de óptima calidad, se encuentren en adecuado estado de funcionamiento, cumplan la normatividad aplicable y correspondan a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
4. Reemplazar de manera inmediata, a su costa y sin afectar la programación de las actividades, cualquier bien, equipo, material o elemento que presente fallas, deterioro, incumplimiento técnico o condiciones que afecten la adecuada prestación del servicio.
5. Atender oportunamente cada requerimiento formulado por el IMRD Chía, garantizando la disponibilidad permanente de los recursos necesarios para la ejecución de las actividades contratadas durante toda la vigencia contractual.
6. Conformar y mantener durante toda la ejecución contractual el personal técnico, operativo, logístico y administrativo necesario para garantizar la adecuada prestación de los servicios, asegurando capacidad suficiente para atender simultáneamente los requerimientos que formule la entidad.
7. Designar un coordinador operativo con capacidad de decisión y disponibilidad permanente, quien actuará como enlace entre el contratista y el IMRD Chía para la coordinación, seguimiento y atención de los requerimientos derivados del contrato.
8. Elaborar y ejecutar la planeación logística necesaria para cada actividad o evento, garantizando la adecuada coordinación de recursos humanos, técnicos, operativos y materiales.
9. Ejecutar las actividades de montaje, operación, supervisión, acompañamiento logístico, desmontaje, retiro y entrega final de los espacios utilizados, garantizando condiciones de orden, limpieza y adecuado funcionamiento.
10. Asumir la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución contractual, incluyendo transporte, cargue, descargue, almacenamiento, instalación, operación, mantenimiento, combustible, peajes, viáticos, personal y demás gastos asociados.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, implementando las medidas de prevención, mitigación y control de riesgos requeridas para proteger al personal, participantes, espectadores, funcionarios y terceros.
12. Garantizar que el personal asignado a la ejecución contractual cuente con la experiencia, idoneidad, capacitación y competencias requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.
13. Sustituir de manera inmediata cualquier miembro del personal que, a juicio debidamente sustentado de la supervisión, incumpla sus funciones o afecte el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.
14. Implementar planes de contingencia que permitan garantizar la continuidad de la operación ante situaciones imprevistas que puedan afectar la ejecución de las actividades o eventos programados.
15. Presentar los informes, registros, soportes documentales, evidencias fotográficas, planillas, inventarios y demás documentos requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. Acatar y cumplir las instrucciones, observaciones, requerimientos y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato en desarrollo de sus funciones de seguimiento y control.
17. Responder por los daños, pérdidas, deterioros o afectaciones ocasionadas a bienes públicos, escenarios deportivos, instalaciones, equipos o bienes de terceros cuando sean atribuibles a acciones u omisiones del contratista, su personal o sus subcontratistas.
18. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones derivadas de la vinculación del personal requerido para la ejecución del contrato, manteniendo indemne al IMRD Chía frente a cualquier reclamación judicial, administrativa o extrajudicial.
19. Cumplir durante toda la ejecución contractual con la normativa ambiental vigente y adoptar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que puedan derivarse de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, garantizando el adecuado manejo de los recursos utilizados durante la prestación de los servicios.
20. Implementar las acciones necesarias para la adecuada gestión de los residuos generados durante las actividades de montaje, operación y desmontaje de los eventos, garantizando su recolección, clasificación, almacenamiento temporal y disposición final conforme a la normatividad aplicable y a las directrices impartidas por las autoridades competentes y/o el supervisor del contrato.
21. Garantizar que, una vez finalizada cada actividad o evento, los escenarios deportivos, recreativos, culturales, espacios públicos, instalaciones institucionales y demás lugares intervenidos sean entregados en adecuadas condiciones de orden, limpieza y presentación, retirando la totalidad de los elementos, materiales, estructuras, residuos y demás componentes utilizados durante la ejecución de las actividades contratadas.
22. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 287 de 2026, si para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el proveedor deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

PROYECTO DE PLIEGO

4.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS, REFRIGERIOS, BEBIDAS E HIDRATACIÓN

1. Garantizar que todos los alimentos, refrigerios, bebidas, complementos alimenticios e insumos suministrados durante la ejecución contractual cumplan con la normatividad sanitaria vigente, especialmente lo establecido en la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013 y las demás disposiciones que las modifiquen, complementen o sustituyan.
2. Garantizar que todo el personal involucrado en la preparación, manipulación, transporte, distribución y servido de alimentos cuente con la capacitación requerida en manipulación de alimentos y aplique permanentemente las medidas higiénico-sanitarias exigidas por la normatividad vigente.
3. Exigir al personal manipulador y a cualquier persona que ingrese a las áreas de preparación o producción de alimentos el uso adecuado de los elementos de protección e higiene requeridos, incluyendo uniforme limpio, cubrecabello, tapabocas cuando corresponda y demás elementos exigidos por la normatividad sanitaria aplicable.
4. Garantizar la aplicación permanente de buenas prácticas de manufactura (BPM), implementando medidas efectivas para prevenir la contaminación cruzada durante los procesos de recepción, almacenamiento, preparación, transporte, distribución y servido de los alimentos.
5. Suministrar los alimentos, refrigerios e hidratación en las cantidades, presentaciones, características nutricionales y especificaciones técnicas establecidas por el IMRD Chía para cada actividad o evento, garantizando su calidad, inocuidad, frescura y aptitud para el consumo humano.
6. Garantizar que los alimentos preparados sean elaborados el mismo día de su suministro, utilizando materias primas aptas para el consumo humano y evitando la entrega de productos vencidos, alterados, deteriorados o que hayan perdido sus condiciones de calidad e inocuidad.
7. Mantener y acreditar, cuando sea requerido por la supervisión, el cumplimiento de las temperaturas de conservación, almacenamiento, transporte y servido de los alimentos, garantizando en todo momento la cadena de frío y/o cadena de calor según corresponda a la naturaleza de cada producto.
8. Garantizar que los vehículos, equipos, recipientes, contenedores y elementos utilizados para el transporte y distribución de alimentos cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente y permitan conservar adecuadamente las características físicas, químicas y microbiológicas de los productos.
9. Utilizar empaques, envases, embalajes, utensilios y elementos para el servicio de alimentos que sean aptos para contacto con alimentos y que cumplan con la normativa ambiental vigente, incluyendo las disposiciones contenidas en la Ley 2232 de 2022 sobre reducción gradual de plásticos de un solo uso.
10. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad todos los costos asociados a la adquisición, preparación, almacenamiento, transporte, conservación, distribución, servido y entrega de los alimentos e hidratación requeridos para la ejecución contractual.
11. Garantizar que los puntos de preparación, almacenamiento, distribución y servido de alimentos cumplan con las condiciones sanitarias, locativas y de funcionamiento exigidas por la normatividad vigente y por las autoridades competentes.
12. Reemplazar de manera inmediata, a su costa y sin generar afectación al desarrollo de la actividad o evento, cualquier alimento, bebida, refrigerio o producto alimenticio que presente alteraciones de calidad, incumplimiento de especificaciones técnicas, pérdida de cadena de frío, contaminación, vencimiento o cualquier condición que pueda afectar la salud o seguridad de los consumidores.
13. Responder integralmente por cualquier afectación sanitaria, reclamación, investigación administrativa o perjuicio ocasionado por deficiencias atribuibles a la calidad, conservación, manipulación, transporte o suministro de los alimentos entregados durante la ejecución contractual, manteniendo indemne al IMRD Chía frente a cualquier reclamación de terceros.
14. Permitir y facilitar en cualquier momento las actividades de inspección, seguimiento, verificación y control que adelanten el supervisor del contrato, el IMRD Chía o las autoridades sanitarias competentes respecto de las condiciones de preparación, almacenamiento, transporte y suministro de los alimentos.

4.8. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

PROYECTO DE PLIEGO

1. Implementar durante la ejecución de los eventos, actividades y programas las medidas necesarias para la adecuada gestión ambiental de los residuos generados, promoviendo la reducción, reutilización y aprovechamiento de materiales, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
2. Garantizar la separación de los residuos en la fuente, clasificándolos como mínimo en residuos aprovechables, orgánicos y no aprovechables, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 2184 de 2019 o aquella que la modifique, sustituya o complemente.
3. Realizar la recolección, limpieza y disposición adecuada de los residuos generados durante el montaje, desarrollo y desmontaje de cada actividad o evento, dejando los espacios utilizados en condiciones de orden, aseo y limpieza, sin costo adicional para la entidad.
4. Utilizar, siempre que sea posible, materiales reutilizables, reciclables o de menor impacto ambiental en los elementos de apoyo logístico, publicidad, señalización, empaques y demás insumos requeridos para la ejecución contractual, observando las disposiciones ambientales aplicables.
5. Garantizar que los residuos generados sean entregados a los sistemas, gestores, organizaciones recicladoras o esquemas de recolección autorizados que correspondan, de acuerdo con su naturaleza, conservando las evidencias que puedan ser requeridas por el supervisor del contrato.
6. Presentar, cuando el supervisor del contrato lo requiera, un informe o registro fotográfico que evidencie las actividades de limpieza, recolección y manejo de residuos realizadas durante la ejecución de los eventos, así como las acciones implementadas para el cumplimiento de las obligaciones ambientales contractuales.

4.9. OBLIGACIONES DEL IMRD DE CHIA: EL IMRD DE CHIA se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Efectuar la supervisión del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones del contrato y las obligaciones adquiridas por parte del Contratista.
3. Suscribir las actas de inicio, suspensión y reinicio si fuera necesario.
4. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
5. Formular los requerimientos que sean necesarios al contratista, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
6. Velar por la presentación oportuna de los informes por parte del contratista y demás documentos que sean necesarios para verificar las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
7. Certificar el cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para efectuar cada uno de los pagos del contrato.
8. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
9. Elaborar los informes de supervisión y cumplido a satisfacción, de las actividades ejecutadas por parte del contratista viabilizando su pago o no.
10. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
11. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
12. Adelantar todas aquellas acciones que sean propias, adecuadas y necesarias para garantizar el control y debida ejecución del contrato.
13. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
14. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos

4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión estará a cargo de la Subdireccion técnica del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía o quien haga sus veces. Quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato. quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en el Decreto No. 63 del 29 de enero del año 2021, “Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía

PROYECTO DE PLIEGO

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al INSTITUTO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL INSTITUTO.

Adicionalmente, en cumplimiento del artículo 83, parágrafo 1 de la ley 1474 del 2011 que trata: “En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría”, se aclara que al ser un contrato de PR4ESTACION DE SERVICIOS que no requiere de conocimientos especializados, no se requiere Interventoría.

4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **LICTACIÓN PÚBLICA.**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL INSTITUTO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL INSTITUTO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL INSTITUTO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL INSTITUTO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión Ddel INSTITUTO
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

PROYECTO DE PLIEGO

4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA.**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **LICITACIÓN PÚBLICA.**

4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.9. GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del INSTITUTO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL , podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá contener los siguientes ampararos:

Garantía Solicitada	Cuantía del Amparo Suficiencia de la Garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 10 % del valor total del contrato. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y debe cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada.	El término de ejecución del contrato más 4 meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total de los servicios suministrados (Se determina teniendo en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato)	El término de ejecución del contrato más 4 meses, contados a partir del recibo a satisfacción.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 SMMLV del año 2026	El término de ejecución del contrato contados a partir de la firma del contrato.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

Asegurado / Beneficiario: INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE CHIA

PROYECTO DE PLIEGO

NIT 800201907-1
Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

En la póliza, o en sus anexos o cualquier otro documento que haga referencia a la misma, se DEBE evidenciar que dicha póliza no EXPIRARÁ por falta de pago, ni por revocación unilateral de las partes en el contrato de seguros.

EL INSTITUTO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

1. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el INSTITUTO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, El INSTITUTO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable

PROYECTO DE PLIEGO

4.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones, se dispone de un anexo, en el cual se identifican los riesgos previsibles del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el referido anexo se analizan, permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del CONTRATO a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL INSTITUTO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

4.11. SANCIONES PECUNIARIAS

4.11.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL INSTITTO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL INSTITUTO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.11.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al INSTITUTO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL INSTITUTO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

PROYECTO DE PLIEGO

NOTA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.11.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.12. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.14. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.15. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del EL INSTITUTO pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.16. IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.17. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios previos.
B. Análisis del sector.
C. Certificado de disponibilidad presupuestal.
D. Pliego de condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL INSTITUTO
F. La resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. Las garantías exigidas y su aprobación.
I. La correspondencia cruzada entre EL INSTITUTO y el contratista.
J. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
K. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
L. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL INSTITUTO
M. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

PROYECTO DE PLIEGO

4.18. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO.

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al INSTITUTO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al INSTITUTO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL INSTITUTO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al INSTITUTO

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del INSTITUTO, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL INSTITUTO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. A
APENDICE TECNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS.

El propósito de la presente contratación es "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON PERSONAL CALIFICADO, PARA LAS UNIDADES DEPORTIVAS Y LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE CHÍA". a través de la ejecución de las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS A COTIZAR O PREVENTA					
ITEM	**CATEGORÍA**	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERISTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	CARPAS	Carpa 4x4	Alquiler de Carpa en lona, Color Blanco y estructura metálica de 4x4 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
2		Carpa 6X6	Alquiler de Carpa en lona, Color Blanco y estructura metálica de 6X6 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
3		Carpa 12X 6	Alquiler de Carpa semicircular en lona, Color Blanco y estructura metálica de 12X6 metros Semicircular, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
4		Carpa 12x5	Alquiler de Carpa tipo hangar en lona color blanco y estructura aluminio de 12X5 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
5		Carpa 20x5	Alquiler de Carpa tipo hangar en lona color blanco y estructura aluminio de 20X5 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
6		Carpa 30x5	Alquiler de Carpa tipo hangar en lona color blanco y estructura aluminio de 30X5 metros, Con laterales. Incluye transporte, e instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Dia	1
7		Carpa 4x4	Suministro de carpa desmontable tipo kiosko/pirámide de 4x4 metros para eventos masivos, actividades deportivas, recreativas, culturales e institucionales, fabricada con estructura metálica de alta resistencia conformada por cuatro (4) columnas o parales en tubería de acero al carbón de 1-1/2" calibre 18, cerchas perimetrales elaboradas en tubería de 1" calibres 18 y 20, bajantes y sistema tipo araña en tubería de 1" calibre 18, con platinas de soporte inferior de 12 cm x 12 cm en acero de 3/16", uniones mediante soldadura eléctrica de alta resistencia y sistema de tornillería interna para garantizar la correcta sujeción de la lona a la estructura. La estructura deberá contar con acabado en pintura premium anticorrosiva color negro o blanco, con excelente resistencia a la corrosión y a la intemperie. La cubierta deberá estar fabricada en lona PVC o lona plástica de mínimo 350 micras marca Plastextil o equivalente, 100% impermeable, resistente a rayos UV, antihongos, antibacterial y apta para exposición permanente a condiciones climáticas adversas. La lona deberá contar con correas de sujeción, proceso de electrosellado mediante vulcanizadora o selladora de alta frecuencia y refuerzos dobles en esquinas y puntos de tensión para garantizar mayor durabilidad y resistencia. La	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			durabilidad estimada de la lona deberá ser entre cuatro (4) y seis (6) años en condiciones normales de uso, con posibilidad de fabricación en lona industrial de 500 micras ultra resistente cuando sea requerido. La carpa deberá incluir impresión de logos institucionales y/o imágenes suministradas por el supervisor del contrato, aplicados sobre la lona mediante sistema de impresión de alta calidad y resistencia a la intemperie, garantizando adecuada visibilidad, durabilidad y conservación de los colores durante el tiempo de uso.		
8	PISOS	Madera	Alquiler de piso liso en madera tríplex, color negro, incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro2 / Dia	1
9		Plástico	Alquiler de piso liso plástico, colores variados, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro2 / Dia	1
10		Tapete	Alquiler de tapete tipo moqueta, colores variados, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro2 / Dia	1
11		Charolina	Alquiler de tapete tipo charolina plástica, colores variados, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro2 / Dia	1
12		Linóleo	Alquiler de tapete tipo Linóleo, color negro, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje. instalación en los horarios y lugar designado previamente por el Supervisor del contrato.	Metro2 / Dia	1
13	TARIMAS	Tarima de 1,2 x 2,4	Alquiler Superficie Piso liso negro de 1,2 m de ancho por 2,4 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
14		Tarima de 4,8 x 4,8	Alquiler Piso liso negro de 4,8 m de ancho por 4,8 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
15		Tarima de 9 x 6	Alquiler Piso liso negro de 9 m de ancho por 6 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
16		Tarima de 12 x 6	Alquiler Piso liso negro de 12 m de ancho por 6 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
17		Tarima de 12x12	Alquiler Piso liso negro de 12 m de ancho por 12 m de profundidad, a altura ajustable de 0,50 a 1,70 metros, con 2 escaleras de acceso y aforo negro en todos sus laterales. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
18		Tarima móvil: Vehículo con sonido, pantalla y tarima para show keys	Alquiler de un camión tipo furgón NKR de 3.2 toneladas adecuado y ensamblado con los siguientes sistemas y despliegues que garantice la calidad y efectividad de los eventos y funciones. Debe tener mínimo: • UNA PANTALLA LED de medidas 3 mts por 2 mts resistente a la intemperie 2.9 pitch con un	Unidad / Dia	1

PROYECTO PLIEGO

			elevador automático quedando a una altura de 2.30 mts a altura de piso. • UNA TARIMA interna de medidas 2.20 mts de ancho x 3.80 mts de largo desplazable a 4.40 de ancho x 3.80 de largo área totalmente cubierta con carpa para brindar la comodidad a los artistas. • ESCALERA de acceso al escenario. • 12 PARES LED controlados por DMX BARRAS LED controladas con DMX. En el funcionamiento se vincula todos los sistemas propios del vehículo, rodamiento para el desplazamiento al lugar de los eventos, combustible por el tiempo de servicio prestado. Así mismo los sistemas adicionales adaptados al vehículo.		
19	TECHOS	Techo 12 x 6	Alquiler Techo estructural certificado de 12 m de ancho por 6 m de profundidad, a una altura de 7 metros, a dos aguas y cubierto con carpa negra. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
20		Techo 12 x 9	Alquiler Techo estructural certificado de 12 m de ancho por 9 m de profundidad, a una altura de 8 metros, a dos aguas y cubierto con carpa negra. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
21		Techo 12 x 12	Alquiler Techo estructural certificado de 12 m de ancho por 12 m de profundidad, a una altura de 9,60 metros, a dos aguas y cubierto con carpa negra. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
22	ESTRUCTURAS	Puente Truss de 3	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado sobre torres elevadores, de 6 m de ancho por a una altura entre 3 a 5 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento. Incluye información publicitaria impresa	Unidad / Dia	1
23		Puente Truss de 6	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado de 6 m de ancho, a una altura entre 4 a 6 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento. Incluye publicidad impresa e instalada con material resistente y que no se destille, con anillos para poder colgar con sus refuerzos para que no se desprenda. Diseño aprobado por supervisión.	Unidad / Dia	1
24		Puente Truss de 9	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado de 9 m de ancho, a una altura entre 4 a 6 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento. Incluye publicidad impresa e instalada con material resistente y que no se destille, con anillos para poder colgar con sus refuerzos para que no se desprenda. Diseñoaprobado por supervisión.	Unidad / Dia	1
25		Puente Truss de 12	Alquiler puente en truss aluminio estructural certificado de 12 m de ancho, a una altura entre 6 a 9 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento. Incluye publicidad impresa e instalada con material resistente y que no se destille, con anillos para poder colgar con sus refuerzos para que no se desprenda. Diseñoaprobado por supervisión.	Unidad / Dia	1

PROYECTO PLIEGO

26		Polipastos eléctricos	Alquiler de motores polipastos eléctricos de 1 toneladas de capacidad de carga, cadena de 22 m de longitud, mandos a distancia. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento. Incluye publicidad impresa e instalada con material resistente y que no se destille, con anillos para poder colgar con sus refuerzos para que no se desprenda. Diseñoaprobado por supervisión.	Unidad / Dia	1
27		Sección de torre	Alquiler de sección de torre en Scaffold Certificado estructural de 2,07 x 2,07 m a una altura entre 0,50 a 2 metros con sus respectivos apoyos de contrapesos de seguridad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento. Incluye publicidad impresa e instalada con material resistente y que no se destille, con anillos para poder colgar con sus refuerzos para que no se desprenda. Diseñoaprobado por supervisión.	Unidad / Dia	1
28	SONIDO	Sonido 1	Alquiler Sistema de Sonido profesional stereo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad, consola de mínimo 4 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 1 micrófonos alámbricos de mano, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Dia	1
29		Sonido 2	Alquiler Sistema de Sonido profesional stereo, compuesto de 2 cabinas de 1,000W de capacidad, 2 bajos con capacidad de 1.500 w cada uno, consola de mínimo 8 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 2 micrófonos alámbricos de mano, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Dia	1
30		Sonido 3	Alquiler Sistema de Sonido Line Array profesional stereo, compuesto de 8 cabinas de 1,000W de capacidad, 4 bajos con capacidad de 1.500 w cada uno, consola de mínimo 16 canales, controlador digital para el sistema de sonido, 4 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill estereo compuesto de 2 cabina de 750W, 1 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 4 micrófonos para voces cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 hz - 15 khz. 4 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 hz - 15 khz, 20 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 12 bases para micrófono tipo boom cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Dia	1
31		Sonido 4	Alquiler Sistema Line Array profesional stereo, compuesto de 16 cabinas line array de 3000W de capacidad y 2 parlantes de 10" cada una, 12 bajos doble parlante de 18" con capacidad de 2.500 w cada uno, 2 consolas digitales de 48 canales, 2 controlador digital para el sistema de sonido, 12 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill esterero compuesto de 2 cabina de 1000W y 1 bajo doble parlante de 18" por cada lado, 4 micrófonos inalámbricos de mano, 2 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 20 micrófonos para voces cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 hz - 15 khz. 20 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 hz - 15 khz, 130 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 60 bases para micrófono tipo boom, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal	Sistema / Dia	1

PROYECTO PLIEGO

			de soporte técnico y operación para todo el evento.		
32		Sonido 5	Alquiler Sistema de Sonido Line Array profesional stereo, compuesto de 12 cabinas de 1,000W de capacidad, 6 bajos con capacidad de 2000 w cada uno, consola de mínimo 42 canales de entrada con ocho (8) salidas (Consola debe estar situada al frente de la tarima para sonido de referencia) midas, digico, allen, yamaha con operario, instalación, montaje y desmontaje, controlador digital para el sistema de sonido, 4 monitores de piso de 750W de capacidad cada uno, 2 sidefill esterero compuesto de 2 cabina de 750W y 2 bajos 200 w cada uno, 1 kit de micrófonos para batería con 6 elementos, 20 micrófonos para voces cardioide con base dinámico con una respuesta en frecuencia de 15 hz - 15 khz para sinfónica y grupo de coros, 20 micrófonos para instrumento, cardioide, dinámico con una respuesta en frecuencia de 40 hz - 15 khz, 30 cables balanceados tipo XLR de mínimo 10 metros de longitud, 40 bases para micrófono tipo boom cableado de señal y sistema eléctrico de distribución. Incluye transporte, planta eléctrica para distribución y uso en sonido y backline. Se requieren los siguientes insumos para monitoreo: - 8 Monitores de Piso Pasivos o Activos de 15 Pulgadas. - Sistema de SIDEFILL a 2 VIAS. - 6 In Ear Monitors con Sus respectivos amplificadores de antena y antenas. - 4 Sets de Audífonos Genéricos de IEM. - 1 Técnico de RF coordinando adecuadamente las frecuencias de Radio. Ajustar todo de acuerdo al imput list enviado por el promotor.	Sistema / Dia	1
33		Sonido Móvil	Alquiler sitema de sonido para tarima movil. Sonido Lineal array sistema mixto compuesto por 8 cajas DBTA, 4 subbajos de 800 LS, consola digital configurables en 24 y 48 canales, 16 ecualizadores de 32 bandas, 1 distribuidor de corriente trifásico, potencia 12.500 Watts más monitoreo, BACK LINE, batería, amp bajo, amp guitarra, 6 micrófonos inalámbricos tipo diadema, 2 bases truss, 1 distribuidor de corriente trifásico, potencia 12.500 Watts más monitoreo, 1 distribuidor de corriente trifásico, potencia 12.500 Watts más monitoreo.	Sistema / Dia	1
34		Micrófono de solapa	Alquiler micrófono inalámbrico de solapa. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
35		Microfonía	Alquiler Micrófono Inalámbrico de mano. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
36		Microfonía	Alquiler Micrófono Inalámbrico de Diadema. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
37		Microfonía	Alquiler Micrófono alámbrico de tipo cuello de ganso. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
38		Monitoreo	Alquiler de monitoreo personal In Ear PSM1000. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
39		Monitoreo	Alquiler de monitor de piso de 1200 w de capacidad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el	Unidad / Dia	1

PROYECTO PLIEGO

			evento.		
40		Caja de prensa	Alquiler de caja de prensa de mínimo 12 canales de capacidad. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
41	ILUMINACIÓN	Reflector Par led	Alquiler de Par Led de mínimo 5W RGBW, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
42		Cabeza móvil beam	Alquiler de Cabeza móvil tipo Beam de mínimo 7R, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
43		Cabeza móvil wash	Alquiler de Cabeza móvil tipo Wash de mínimo 230w, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
44		Cabeza móvil spot	Alquiler de Cabeza móvil tipo Spot de mínimo 230w, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
45		Strobo	Alquiler de efecto strobo RGB, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
46		Barra led	Alquiler de barra led de mínimo 18 elementos led RGB, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
47		Blinder	Alquiler de barra led de mínimo 4 Lámparas led, Luz cálida y fría, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
48		Seguidor	Alquiler de seguidor de mínimo 1,200 w de capacidad, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
49		Consola 1	Alquiler de consola DMX con 1 o 2 universos, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
50		Consola 2	Alquiler de consola DMX con hasta 6 universos, cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
51		Generador de humo	Alquiler de maquina generadora de humo, de mínimo 1,200 w de capacidad, que incluya su líquido para funcionamiento cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
52		Generador de Niebla	Alquiler de maquina generadora de niebla, de mínimo 2.000 w de capacidad, que incluya su líquido para funcionamiento cable de corriente y de señal. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
53		Iluminación exterior decorativa	Suministro de antorchas y/o candelabros y/o lámparas decorativas. Diseñadas para resistir las condiciones del clima, estas piezas combinan materiales duraderos con detalles estéticos que realzan jardines, terrazas o patios. Desde antorchas con efecto de llama real o LED para un ambiente cálido.	Unidad / Dia	1
54	VIDEO	Video Beam	Alquiler de Video Beam de 3000 lumens, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte	Unidad / Dia	1

PROYECTO PLIEGO

			técnico y operación para todo el evento.		
55		Telón	Alquiler de pantalla led de 2 m de ancho x 1,2 metros de alto con trípode. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
56		Tv 43"	Alquiler de Televisor 43" con base a piso, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
57		TV 55"	Alquiler de Televisor 55" con base a piso, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
58		Tv 65"	Alquiler de Televisor 65" con base a piso, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
59		Pantalla led Indoor 3x2	Alquiler de pantalla led de 3 m de ancho x 2 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
60		Pantalla led Indoor 4x2,5	Alquiler de pantalla led de 4 m de ancho x 2,5 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
61		Pantalla led Indoor 5x3	Alquiler de pantalla led de 5 metros de ancho x 3 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
62		Pantalla led Indoor 6x3,5	Alquiler de pantalla led de 6 metros de ancho x 3,5 metros de alto resolución 2,9 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
63		Pantalla led Outdoor 4x2,5	Alquiler de pantalla led de 4 m de ancho x 2,5 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
64		Pantalla led Outdoor 5x3	Alquiler de pantalla led de 5 m de ancho x 3 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
65		Pantalla led Outdoor 6x3,5	Alquiler de pantalla led de 6 m de ancho x 3,5 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
66		Pantalla led Outdoor 8x4	Alquiler de pantalla led de 8 m de ancho x 4 metros de alto resolución 4,8 pitch, con sus respectivos procesadores de señal, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1
67		Punto fijo Tv	Alquiler sistema móvil de mezcla de video compuesto por monitores de previo, programa, mixer de 6 canales hd y operador, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento, el equipo se utiliza para 1 día.	Unidad / Dia	1
68		Cámaras	Alquiler de cámara profesional de video, cable de corriente y de señal HDMI 10 m. Incluye trípode, transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Dia	1

PROYECTO PLIEGO

69		Servidor de video / Portátil	Alquiler Computador Portátil. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 16 GB, Disco estado sólido 500 GB, Batería duración 3 hrs min, cargador, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Unidad DVD+/-RW integrada, Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado. Tarjeta gráfica RTX 1650 de 4 gigas, Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
70		Servidor de video / Servidor	Alquiler Computador escritorio. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 32 GB, Disco Duro 500 GB, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado, Tarjeta gráfica RTX 3060 de 8 gigas, Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
71		Computador Portátil	Alquiler Computador Portátil. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 4GB DDR2, Disco Duro 250 GB (7200 rpm) SATA, Batería duración 3 hrs min, cargador, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Unidad DVD+/-RW integrada, Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado. Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
72		Apuntador laser para presentaciones	Alquiler de apuntador laser: Clase: Láser 1, Salida máx.: menos de 0,039 mW, Longitud de onda: 640-660 nm (luz roja), Indicadores luminosos (LED): LED de batería y conectividad, Conexión inalámbrica Bluetooth de bajo consumo y de 2,4 GH, Radio de acción inalámbrico: 20 m, transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todo el evento.	Unidad / Día	1
73		Fotocabina de video 360°	cabina de video 360, plataforma de capacidad de 1 a 4 personas. A su vez, toma e impresión	Unidad / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			de fotografías instantáneas de tamaño 10x15, a color, tipo recordatorio, tanto el video como las fotografías tendrán un un pie de página alusivo al evento.		
74		CCTV	Alquiler sistema móvil de mezcla de video compuesto por monitores de previo, programa, mixer de 6 canales hd y operador, 2 camarógrafos con cámara y trípode. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico, copia del backup de la grabación de todo el evento y operación para todo el evento, el equipo se utilizara para transmitir en directo a las pantallas instaladas dentro del evento para la difusión de las presentaciones.	Unidad / Día	1
75		Streaming	Alquiler de un Sistema de transmisión on line con entrada SDI o HDMI, con el fin de difundir contenidos de calidad, mediante las plataformas Skype, youtube live, Facebook live, Twitch tv, Periscope y otras plataformas similares, radio y/o televisión. Debe incluir tecnología SDI 12G y HDMI, una entrada XLR para micrófonos y otra adicional para audio de alta fidelidad.	Unidad / Día	1
76	BACKLINE	Backline tipo 1	Alquiler de backline compuesto por: (1) equipo amplificador de bajo con cabina 4x10", (2) equipos amplificadores de guitarra con cabina 4x10", (1) batería profesional completa con platillos, deberá incluir transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todos los eventos.	Sistema / Día	1
77		Backline tipo 2	Alquiler de backline compuesto por: (1) equipo amplificador de bajo con cabina 8x10", (2) equipos amplificadores de guitarra con cabina 4x10", (1) batería profesional completa con platillos, un (1) set de timbales con campana y Jamblock, (1) set de congas (conga y tumba), (1) teclado Motif Xs6, (1) teclado Motif Xs7, (1) teclado Motif Xs8, deberá incluir transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todos los eventos.	Sistema / Día	1
78		Backline tipo 3	Alquiler 2 baterías Yamaha Stage Maple Custom Absolute o DW collector Series. Bombo de 22"; Redoblante de 14", Tom 1 de 10"; Tom 2 de 12"; Tom 3 (de Piso) de 16"; Un (1) Stand de Hihat con Clutch; Seis (6) Cymbal Stands Gibraltar de Boom; Un (1) Sillín de Batería Gibraltar; Un (1) Tapete Antideslizante para colocar la batería encima; Un Case o mesa de 60cmx60cm para colocar consola de monitoreo; Dos (2) pedales sencillos de bombo DW 5000 (Una batería es para artista principal, la otra para las demás agrupaciones invitadas), 2 amplificadores guitarra fender hot rod deville 212 III o deluxe, 2 x MESA BOOGIE Triple Rectifier con (2) cabinas 4x12 Recto® Traditional Slant Guitar Cabinet, 2 X Amplificadores AMPEG SVT CLASSIC 2 x Cabinas AMPEG 8 x 10 (Reiteramos debe haber 2 amplificadores iguales de cada referencia), 4 bases sencillas de teclado en cruz (NO en ángulo), 2 asientos de batería adicional, 1 silla tipo bar ajustable, 6 bases sencillas para guitarras y bajos, 5 cajas directas, 2 micrófonos inalámbricos con baterías, 1 kit de baterías recargables para los micrófonos, 1 set de monitoreo in ears, Incluye transporte, instalación, montaje y desmontaje.	Sistema / Día	1
79	GENERADORES ELECTRICOS	Planta eléctrica 12 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 12 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
80		Planta eléctrica 50 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 50 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible	Unidad / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.		
81		Planta eléctrica 75 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 75 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
82		Planta eléctrica 100 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 100 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
83		Planta eléctrica 150 Kw	Alquiler de un sistema de generación eléctrica compuesto de: 1 Planta eléctrica de 150 Kwa, con cabina insonora, operario y combustible suficiente para 12 horas de operación. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
84	TECNO ELECTRICO	Toma Eléctrica	Alquiler de punto de conexión eléctrica compuesto de: 1 toma doble 110 v o 220v, con su respectivo cableado de acometida y sistema de distribución y protección. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
85		Punto de luz	Alquiler de punto de conexión eléctrica compuesto de: 1 Punto de luz reflector o bombillo de 90W, con su respectivo cableado de acometida y sistema de distribución y protección. incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
86	PERSONAL Y SERVICIOS DE APOYO	Brigadista Contra Incendio	Servicio de personal brigadista con certificación vigente en brigadas contra incendio y/o atención básica en salud y primeros auxilios, expedida por entidad competente y reconocida. El contratista deberá garantizar para cada brigadista: alimentación, hidratación permanente y transporte desde y hasta el lugar del evento. El turno de servicio tendrá una duración de hasta doce (12) horas continuas por jornada. Los horarios, lugar de prestación del servicio y número de brigadistas requeridos serán definidos y comunicados previamente por el Supervisor del contrato, conforme a la programación de cada actividad o evento	Persona / Día	1
87		Asesor en HQSE	Profesional encargado de asesorar y supervisar la implementación de acciones relacionadas con calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental en el desarrollo de eventos deportivos, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los protocolos de seguridad aplicables. Deberá contar con experiencia en identificación y control de riesgos, planes de emergencia y contingencia, seguridad industrial y acompañamiento en actividades o eventos de características similares al objeto contractual.	Persona / Día	1
88		Manipuladoras de alimentos	Personal encargado de apoyar la preparación, manipulación, conservación y distribución de alimentos durante el desarrollo de eventos deportivos y actividades institucionales, garantizando el cumplimiento de las condiciones de higiene, inocuidad y buenas prácticas de manufactura establecidas en la normatividad vigente.	Persona / Día	1
89		Personal staff	Personal encargado de apoyar la logística, organización, atención y operación de las diferentes actividades programadas durante el desarrollo de eventos deportivos e institucionales, garantizando el adecuado funcionamiento de las jornadas y la atención a	Persona / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			participantes, asistentes e invitados.		
90		Jefe de Emergencias	Servicio de de jefe de emergencias que acredite una experiencia mínima de 3 años o haber participado en por lo menos 25 eventos de alta complejidad en el mismo cargo. Debe acreditar capacitación básica en temas de primeros auxilios, evacuación y prevención y control de incendios. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario hasta de 12 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
91		Instructores certificados	Instructores certificados, con reconocimiento a nivel nacional para el desarrollo de la sesion de la rumba aerobica con experiencia minima de 5 años por un periodo de tiempo de 60 minurtos	Persona / Día	1
92		Servicio Ambulancia Básica	Servicio de ambulancia básica compuesto por grupo de socorro para atención prehospitalaria básica establecido por horas de servicio de acuerdo con el parámetro de aforo establecido para eventos masivos. Incluye 1 conductor, 1 APH tecnólogo atención prehospitalaria y 1 médico. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Servicio / Hora	1
93		Operadores Logísticos	Servicio de Personal para la logística durante el evento. Deben estar debidamente uniformados. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario hasta de 12 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
94		Asistente operativo de eventos	Servicio de Persona activa, con actitud de apoyo constante que siga fácilmente instrucciones de su superior. Realiza funciones de guiar al público u otras acciones logísticas operativas de cara al público. Turno diario de hasta 12 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Día	1
95		Coordinador Logístico	Servicio de coordinador logístico general: Persona con alto nivel de iniciativa, capaz de liderar grupos de personas y coordinar áreas en un evento, se desempeña como apoyo directo del Productor. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación, transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
96		Productor General	Servicio de Productor general con experiencia en dirección técnica de eventos de formato grande y medianos, conocimientos en control de sonido, iluminación, estructuras de tarima, y similares. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
97		Ingeniero de sonido	Servicio de Ingeniero con experiencia en operación de equipos de sonido, conexiones, cableado entre otros, en eventos de mediana y gran complejidad. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
98		Ingeniero de luces	Servicio de Ingeniero con alta experiencia comprobable (mínimo 5 años) en operación de equipos de iluminación, conexiones, cableado entre otros, en eventos de mediana y gran complejidad. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1

PROYECTO PLIEGO

99		Ingeniero de Video y/o Ingeniero de sistemas	Servicio de Ingeniero de video o Sistemas, con alta experiencia comprobable (mínimo 2 años) en operación con curso o diploma que acredite "Creación visual digital para show en vivo" de equipos de video, pantallas, mixers, cámaras, conexiones, cableado entre otros, en eventos de mediana y gran complejidad. Incluye transporte, dos alimentaciones principales, uniforme, seguridad social o póliza, hidratación y transporte. Turno diario de hasta 12 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
100		Camarógrafo	Servicio de Camarógrafo profesional: Deben estar debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Incluye transporte, los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Día	1
101		Mesero	servicio de personal en mesa capacitado para atención protocolaria y apoyo logístico durante la Cena de Gala, garantizando servicio formal, organización y adecuada experiencia al invitado.	Persona / Día	1
102		Recreacionista	Servicio de recreacionista, personal capacitado para adelantar jornadas ludicas y recreativas de 4 horas a población de primera infancia, incluye disfraces de personajes infantiles. Con conocimiento en globoflexia.	Persona / Día	1
103		Derecho de participación tipo 1	Derechos de participación de deportistas nacionales de alto rendimiento avalados World Athletics para garantizar su participación en eventos competitivos institucionales	Atleta/Día	1
104		Derecho de participación tipo 2	Derechos de participación de deportistas internacionales de alto rendimiento avalados World Athletics para garantizar su participación en eventos competitivos institucionales	Atleta/Día	1
105		Conferencista tipo 1	Servicio de conferencista nacional con formación profesional en Educación Física, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado o certificaciones en áreas relacionadas con rendimiento deportivo, psicología del deporte, nutrición deportiva, liderazgo, bienestar físico u otras temáticas vinculadas al desarrollo del deporte y la actividad física. Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en procesos de formación, capacitación o conferencias dirigidas a deportistas, entrenadores, técnicos o comunidad deportiva en general dentro del territorio nacional. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. La temática, fecha, lugar y duración serán definidas previamente por el Supervisor del contrato conforme a la programación institucional.	Persona / Día	1
106		Conferencista tipo 2	Servicio de conferencista internacional con formación profesional en Educación Física, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado o certificaciones en áreas relacionadas con rendimiento deportivo, psicología del deporte, nutrición deportiva, liderazgo, bienestar físico u otras temáticas vinculadas al desarrollo del deporte y la actividad física. Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en procesos de formación, capacitación o conferencias dirigidas a deportistas, entrenadores, técnicos o comunidad deportiva en general dentro del territorio nacional. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. La temática, fecha, lugar y duración serán definidas previamente por el Supervisor del contrato conforme a la programación institucional.	Persona / Día	1
107		Conferencista tipo 3	Servicio de atleta de alto rendimiento, con trayectoria deportiva destacada y reconocimiento a nivel internacional, que haya representado al país en competencias	Persona / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			oficiales Juegos Panamericanos, Juegos Olímpicos u otros eventos de similar envergadura. Deberá contar con logros deportivos verificables como títulos, medallas o reconocimientos oficiales obtenidos en su disciplina. El servicio comprende la preparación y ejecución de un taller o sesión de motivación deportiva dirigido a deportistas, entrenadores, jóvenes o comunidad en general, abordando temáticas como superación personal, disciplina, mentalidad ganadora, proyecto de vida a través del deporte y experiencias de alto rendimiento. Incluye la interacción directa con los asistentes mediante dinámicas participativas. fecha, lugar, duración y número de asistentes serán definidos previamente por el Supervisor del contrato conforme a la programación institucional.		
108		Animador	Servicio de Animador con experiencia en conducción de eventos en vivo, manejo de público y presentación en escenarios masivos. Responsable de dinamizar la jornada, presentar artistas e interactuar con los asistentes durante todo el desarrollo del evento.	Persona / Día	1
109		Presentador de protocolo	Servicio de Presentador debidamente uniformado. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato	Persona / Día	1
110		Speaker	Speaker oficial con experiencia minima de 3 años en locución de eventos deportivos y carreras atleticas. carismatico y con capacidad de comunicativa de difundir información publicitaria, motivar e informar resultados para el desarrollo de eventos institucionales	Persona / Día	1
111		Encuestador	Servicio de encuestadores para la recolección de información primaria en campo, dirigidos a aplicar formularios estructurados a la población objetivo del estudio. El personal deberá contar con habilidades en atención al público, manejo de dispositivos móviles o formatos físicos, y conocimientos básicos en técnicas de entrevista. Cada encuestador deberá cumplir con la cobertura diaria definida en el cronograma de trabajo, portar uniforme o distintivo institucional y seguir los lineamientos metodológicos establecidos por el equipo técnico. Debe incluir: hidratación, alimentación, transporte. Turno diario de hasta 8 horas. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
112		Personal de aseo	Servicio de Operarios de aseo para cualquier actividad de limpieza, por 8 horas con una alimentación principal y transporte para cada operario. Incluye: uniforme, materiales, escoba, trapero, limpiones, jabones, bolsas. Los horarios y lugar de trabajo será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Persona / Día	1
113		Servicio Ambulancia Medicalizada	Servicio de ambulancia medicalizada compuesto grupo de socorro para atención prehospitalaria establecido por horas de servicio de acuerdo con el parámetro de aforo establecido para eventos masivos. incluye 1 conductor, 1 APH tecnólogo atención prehospitalaria y 1 médico. Deberán cumplir con lo exigido en la Resolución 1043 de 2006 Anexo Técnico N° 1, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en cuanto a condiciones técnico mecánicas, dotación y recurso humano. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Servicio / Hora	1
114		Interprete lenguaje de Señas	Servicio de interpretación y/o guía interpretación en Lengua de Señas Colombiana-LSC / castellano	Persona / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			Perfil : Mayor de 18 años con capacitación vigente mínima de un (1) año como interprete y/o guía interpretación en Lengua de Señas Colombiana-LSC / castellano. Certificado de experiencia en eventos con población con discapacidad auditiva, mínimo un (1) año.		
115		Auxiliares de Enfermeria	Personal certificado, con minimo 6 meses de experiencia en atención básica, con kit de primeros auxilios (botiquín).	Persona / Día	1
116		Servicio De Primeros Auxilios	Servicio de una brigada de 3 o 4 personas, pueden ser Brigadas Móviles o Fijas. Cada Brigada Móvil debe llevar 1 Camilla Plegable, 1 Botiquín Portátil, Equipo de Protección y Linterna para cada integrante. Incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Brigada / Día	1
117	MOBILIARIO O EQUIPAMIENTOS	Tapete cronometraje	Alquiler de tapete de cronometraje electronico sistema para chip a través de fotoceldas de precisión con sistema de foto finish para el desarrollo de carreras atleticas o eventos institucionales	Unidad / Día	1
118		Vallas	Alquiler Vallas de separación, en tubo y lámina de acero 2 m de longitud x 1,40 m de altura, incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor se requiere para 1 día.	Unidad / Día	1
119		Cryojet	Alquiler de CRYOJET con tanque de CO2 con minimo 20 disparos	Unidad / Día	1
120		Muro de contención	Alquiler de muro de contención en malla perforada, incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Metro Lineal / Día	1
121		Modulos tipo feria o stand	Alquiler de módulos tipo feria o stand corresponden a estructuras temporales, modulares y funcionales diseñadas para la exhibición, promoción, atención al público, comercialización o desarrollo de actividades institucionales, culturales, deportivas, comerciales o recreativas en eventos, ferias, exposiciones y jornadas especiales. Estas estructuras pueden fabricarse en materiales livianos y resistentes, tales como aluminio, acero, madera, PVC, lona tensada o panelería modular, permitiendo su fácil transporte, instalación y desmontaje. Generalmente cuentan con elementos de identificación visual, superficies de exhibición, puntos de atención, iluminación básica, cubierta superior y cerramientos parciales o totales según las necesidades del evento y las indicaciones del supervisor	Unidad / Día	1
122		Cerramiento perimetral	Alquiler de cerramiento en malla eslabonada o lamina lisa, de 2 m de altura con bases a piso, incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Metro Lineal / Día	1
123		Pasacables	Alquiler de Pisa cables de 5 o 3 líneas en Poliuretano inyectado, de 90 cm de longitud, incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
124		Festones	Compra de Diez (10) tiras de festones de cincuenta (50) metros cada uno , de diversos colores en material impermeable con cuerda de soporte resistente medidas de los triángulos de 20 x 20 cms. Cada feston debe tener buen soporte y espacio para el amarre en cada terminación.	Metro Lineal	1
125		Pebetero	Pebetero ceremonial para antorcha olímpica, elaborado en materiales metálicos de alta resistencia como acero inoxidable, aluminio estructural o hierro con tratamiento anticorrosivo y acabado en pintura electrostática resistente a altas temperaturas, diseñado para soportar y exhibir de manera segura una antorcha olímpica durante ceremonias de inauguración, clausura o actividades conmemorativas. La estructura deberá contar con base reforzada antivuelco	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			que garantice estabilidad y seguridad durante su operación, con una altura aproximada entre 1,50 y 2,50 metros y un sistema superior de soporte para el alojamiento y encendido de la antorcha ceremonial. El pebetero deberá ser apto para uso interior y exterior con acabados decorativos. Asimismo, deberá incluir sistema seguro de encendido, aislamiento térmico en las zonas de manipulación, componentes desmontables o modulares para facilitar transporte, instalación y almacenamiento.		
126		Antorcha	Antorcha elaborada en materiales metálicos de alta resistencia y acabados decorativos de alta calidad con acabados resistentes a altas temperaturas diseñada para representar el símbolo del fuego olímpico durante ceremonias de inauguración, clausura, desfiles y actividades institucionales. La antorcha deberá contar con estructura ergonómica y liviana que facilite su manipulación y desplazamiento con longitud aproximada entre 70 cm y 100 cm, diámetro entre 3 cm y 6 cm y peso aproximado entre 1 kg y 3 kg fabricada en aluminio, acero inoxidable u otro material resistente al calor y a la corrosión, con sistema de combustión controlada que permita la generación de llama garantizando funcionamiento seguro y continuo. Apta para uso interior y exterior. Asimismo, deberá incluir sistema de encendido seguro, aislamiento térmico en la zona de agarre, mecanismos de seguridad para transporte y operación.	Unidad	1
127		Imflable DUMMI	DUMMI Arco Tubular Inflable,4 metros X 8 metros, Estampados con velcro en la parte Superior y laterales en las 2 caras, Hecho en lona morral nacional y camperink lafsol de lafayette de alta resistencia. Motor de alto rendimiento 1hp, 3/4hp, 1/2hp de acuerdo al tamaño, 110 voltios, amarres de viento, anclajes de plástico, kit de reparación y tula de transporte debidamente contramarcada. Incluye logotipos institucionales y su diseño debe ser aprobado por supervisor.	Unidad	1
128		Rompe filas	Alquiler de Separadores de filas (rompe tráfico), de 1,20mts, con sistema de reata o cordón , incluye transporte de llevada y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
129		Baño Químico	Alquiler de baño químico portátil que incluya el mantenimiento diario, suministro de papel higiénico y jabón. Los horarios y lugar será designado previamente por el Supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
130		Salon de eventos 1	Alquiler Salon para reuniones, eventos y centro de conferencias con tablero acrílico, papelógrafo y Wifi. Debe contar con buena iluminación y una ventilación adecuada. Incluir mesas y sillas por día de servicio. La ubicación a máximo 2 km del centro del municipio. Capacidad de 100 a 200 personas con servicio de baños.	Unidad / Día	1
131		Salon de eventos 2	Alquiler Salon para reuniones, eventos y centro de conferencias con tablero acrílico, papelógrafo y Wifi. Debe contar con buena iluminación y una ventilación adecuada. Incluir mesas y sillas por día de servicio. La ubicación a máximo 2 km del centro del municipio. Capacidad de 201 a 300 personas con servicio de baños.	Unidad / Día	1
132		Salon de eventos 3	Alquiler Salon para reuniones, eventos y centro de conferencias con tablero acrílico, papelógrafo y Wifi. Debe contar con buena iluminación y una ventilación adecuada. Incluir mesas y sillas por día de servicio. La ubicación a máximo 2 km del centro del municipio. Capacidad de hasta 1.000 personas con servicio de baños.	Unidad / Día	1
133		Teatro	Alquiler de escenario adecuado para las artes escénicas - teatro en el municipio de Chía,	Unidad / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			para la presentación de funciones teatrales, designadas por la organización, debe contar con una capacidad mínima de setenta (70) personas, debidamente acomodadas. La ubicación a máximo 2 km del centro del municipio. Con servicio de baños.		
134		Sitio de exposición	Alquiler de establecimiento o espacio adecuado para la exhibición de muestras artísticas, culturales, recreativas o institucionales de cualquier tipo, con capacidad mínima para doscientas (200) personas. El espacio deberá estar ubicado a una distancia máxima de dos (2) kilómetros del centro del municipio, contar con servicio de baños para hombres, mujeres y población con movilidad reducida, adecuada iluminación, ventilación, condiciones de seguridad y áreas aptas para circulación y permanencia del público. Asimismo, deberá permitir la instalación de elementos expositivos, mobiliario, escenografía, equipos audiovisuales y demás requerimientos logísticos necesarios para el desarrollo de actividades culturales y comunitarias. Incluye disponibilidad del espacio durante el tiempo requerido para el evento. El lugar, fecha, horarios y condiciones específicas de uso serán definidos previamente por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
135		Sillas Plásticas	Alquiler de sillas plásticas blancas sin brazos de una altura de 90 cms. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
136		Sillas Tiffany	Alquiler de sillas Tipo Tiffany sin brazos de una altura de 90 cms. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
137		Poltronas Conferencia	Alquiler de poltrona con brazos. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
138		Puff	Alquiler de sillas tipo puff forma de gota tamaño 1.20 con relleno de icopor, colores variados sujetos a la aprobación del supervisor del contrato	Unidad / Día	1
139		Sofá 2 Puestos	Alquiler de sofá de 2 puestos de capacidad, color blanco. Incluye transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1
140		Mesas plásticas	Alquiler de Mesas plásticas de 75 X 75 X 70,5 cms para el funcionamiento de los comedores, durante los dos días del Festival, Incluye transporte, montaje y desmontaje de acuerdo a la directriz por el Supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
141		Mesas tablón	Alquiler Mesas plegables tipo tablón de 180 x 80 cm y altura de 90 cms. Incluye mantel blanco y transporte de llevada, instaladas y recogida en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. (Para 9 personas aproximadamente por mesa), para 1 día.	Unidad / Día	1
142		Atril Digital	Alquiler de atril digital color blanco con pantalla digital de 42 pulgadas vertical formato. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para los dos días de evento.	Unidad / Día	1
143		Camerinos	Alquiler de mobiliario para camerinos, compuesta de 2 sofás, 6 puff, 1 mesa de centro, 1 espejo de cuerpo entero de aproximadamente de 0,5X1.20 metros, 1 mesa de 1,80 x 0,80 cm,. Deberá Incluir transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico y operación para todos los eventos, las fechas serán de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad / Día	1

PROYECTO PLIEGO

144		Sala festival	Alquiler de salas tipo festival compuestas de 1 mesa en estiba, un mantel de cuadros naranjas y blancos, 4 puff en forma de gota tam1.20 relleno de icopor	Unidad / Día	1
145		Puesto de Salud	Iquiler, transporte, instalación y operación de puesto de salud para atención prehospitalaria y manejo básico de emergencias en eventos institucionales, deportivos, recreativos, culturales y comunitarios. El servicio deberá contar con un área mínima de dieciséis (16) metros cuadrados, dotada con iluminación, suministro de agua, camillas, sillas, mesas, carpas o estructura cubierta, botiquín completo, tensiómetros, glucómetros, oxímetros, inmovilizadores, elementos de curación, desfibrilador externo automático (DEA) cuando sea requerido, equipos básicos de primeros auxilios y demás insumos médicos necesarios para la atención inicial de emergencias. Incluye montaje, desmontaje, adecuación del espacio y operación durante el tiempo definido por la entidad. El lugar, fecha, horarios y condiciones de prestación del servicio serán designados previamente por el supervisor del contrato	Unidad / Día	1
146		Baños Portátiles para discapacidad	Baño Portátil de discapacidad con papelera, dispensador de papel y papel higiénico, Incluye aseo, limpieza y desinfección dos (2) veces al día con personal más materiales y elementos.	Unidad/Día	1
147		Baños Portátiles	Alquiler de sanitario portátil, con dispensador manual de agua, orinal, taza de inodoro con capacidad de 60 galones, rejillas de ventilación, sistema de flushing o de recirculación, caneca para residuos y dotación de higiene (papel higiénico, jabón de manos, toallas de mano). Incluye sanitización diaria, equipos en excelente presentación. Incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad / Día	1
148	ESCENOGRAFÍA Y DECORACIÓN	Escenografía para interiores	Suministro, transporte, instalación y desmontaje de escenografía decorativa para exteriores, diseñada para ambientación de ingreso, recepción y circulación del público en eventos institucionales, deportivos, recreativos, culturales y comunitarios. La escenografía deberá incluir estructuras decorativas, backing o fondos temáticos, marcos ornamentales, mobiliario decorativo, jardinería artificial o natural, tapetes, iluminación ambiental, figuras temáticas, globos, pendones, señalética decorativa y demás elementos complementarios acordes a la temática definida por la entidad. Asimismo, deberá contar con acabados resistentes a la intemperie, estructura estable, anclajes de seguridad y tratamiento impermeable que garantice su adecuada conservación y funcionamiento durante el desarrollo de la actividad. El servicio será medido por metro cuadrado (m²) e incluirá montaje, desmontaje y adecuación técnica del espacio. El lugar, fecha, dimensiones y especificaciones de instalación serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Metro2 / Día	1
149		Escenografía para exteriores	Escenografía decorativa para exteriores, diseñada para ambientación de ingreso y recepción del público, con acabado resistente a la intemperie, anclajes de seguridad y tratamiento impermeable, medida por metro cuadrado (m²). Incluye transporte, instalación y desmontaje en el lugar asignado.	Metro2 / Día	1
150		Mobiliario escenográfico	Suministro, transporte, instalación y desmontaje de escenografía y ambientación temática para eventos institucionales, recreativos, deportivos, culturales y comunitarios. El servicio deberá incluir mínimo dos (2) velos decorativos de techo a piso, telones temáticos utilizados como fondos decorativos, mobiliario tipo sala, tapete y	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			demás elementos ornamentales acordes a la temática definida por la entidad. La ambientación deberá garantizar adecuada presentación estética, estabilidad, seguridad y armonía visual del espacio destinado para el evento. El lugar, fecha, dimensiones y especificaciones de montaje serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.		
151		Vestuario, trajes, disfraces	Alquiler de vestidos para uso en representaciones artísticas (Hombre / mujer) Danza, teatro, comparsas.	Unidad	1
152		Decoración globoflexia/inflables	Decoración con 8 arreglos de 200 globos cada uno de colores R12, bailarines inflables de colores, distribuidos según la directrices y la orientación de la supervisión del contrato.	Unidad	1
153		Decoración témática	Suministro, transporte, instalación y desmontaje de decoración temática alusiva a personajes animados para ambientación de eventos institucionales, recreativos, deportivos, culturales y comunitarios. La decoración deberá incluir banner temático, banderines de colores variados con predominio de tonos naranja y blanco, mínimo trescientas (300) bombas o globos de diferentes tamaños y treinta (30) bolas chinas de papel en colores surtidos. Asimismo, deberá contemplar elementos decorativos complementarios tales como flores, figuras, guirnaldas y ambientación acorde a la temática definida por la entidad. El servicio deberá garantizar adecuada presentación estética, instalación segura y materiales en óptimas condiciones. El lugar, fecha y especificaciones de montaje serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
154		Arreglo floral tipo 1	Suministro de arreglo de flores tipo jardinera para tarima, de un metro de largo por 25 cm de alto en flores tropica con follaje. Debe incluir transporte e instalación en el lugar del evento	Unidad	1
155		Arreglo floral tipo 2	Suministro de arreglo de flores tipo centro de mesa de 15 cm de altura para mesa de 8 puestos en flores tropica con follaje. Debe incluir transporte e instalación en el lugar del evento	Unidad	1
156		Arreglo floral tipo 3	Suministro de arreglo de flores gran de 60 a 70cm de altura con flores tropical y follaje en flores tropica con follaje. Debe incluir transporte e instalacion en el lugar del evento	Unidad	1
157		Flores unidad	Suministro de rosas de colores variados a entregarse sin espinas, por unidad	Unidad	1
158	JUEGOS Y ATRACCIONES	Juegos de feria/autóctonos	Alquiler, transporte, instalación y operación de juegos tradicionales, recreativos y de destreza tales como tejo, rana, cucunubá, tiro al blanco, bolo criollo, bolirana y demás actividades similares de integración y entretenimiento. Los juegos deberán contar con adecuadas condiciones de seguridad, funcionamiento, estabilidad y elementos requeridos para su operación, permitiendo la participación de niños, jóvenes y adultos en actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales y comunitarias. Incluye montaje, desmontaje y acompañamiento logístico durante el desarrollo de la actividad. El lugar, fecha, tiempo de operación y especificaciones técnicas serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
159		Zona Gamer	Alquiler, transporte, instalación y operación de juegos mecánicos e interactivos para la conformación de una zona de experiencia gamer dirigida a jóvenes a partir de los 10 años de edad. El servicio deberá incluir consolas de videojuegos tipo PlayStation, Xbox, Nintendo Switch o similares, con pantallas y controles adecuados para su funcionamiento, así como juegos tipo arcade, simuladores interactivos de carros y/o motos, juegos digitales con pantalla touch, plataforma	Unidad / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			de video y fotografía tipo Photo 360, espacio temático instagrameable y servicio de photobooth con entrega de fotografía impresa. Todos los equipos deberán garantizar adecuadas condiciones de funcionamiento, seguridad, iluminación, estabilidad y acompañamiento técnico durante el desarrollo de las actividades. Incluye montaje, desmontaje, pruebas de funcionamiento y asistencia operativa para eventos institucionales, recreativos, deportivos, culturales y comunitarios. El lugar, fecha, tiempo de operación y especificaciones técnicas serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.		
160		Futbolín humano	Alquiler de Juego mixto. Inflable. Está compuesto por 2 partes o secciones, que se unen y 6 tubos que se ensamblan a los inflables Dinámica: entran máximo diez usuarios que se ubican en los puntos señalados con agarraderas en los 6 tubos. Edad: juego para niño(a)s desde los 6 años. Pueden participar de manera simultánea niños y adultos. Inflable tubular fabricado en "plástico" con forro acolchado en tela PVC en forma de campo de fútbol con dimensión total de 14 x 7 mts; 12 secciones de tubo que se ensamblan para formar los parales en los que se ubican los jugadores y que van ubicados de forma horizontal al interior de espacio demarcado por el inflable. Dinámica: entran máximo diez usuarios, distribuidos en dos equipos. Se ubican en los puntos señalados en los tubos, según el equipo correspondiente. Espacio requerido: Área plana de 16 x 9 mts. Funciona con energía 110 V y utiliza uno o dos motores de 2 Hp a 110 V.	Unidad / Día	1
161		Domo interactivo	Suministro, transporte, instalación y desmontaje de domo con estructura de aproximadamente doce (12) metros de diámetro, apto para el desarrollo de actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales y comunitarias. El domo deberá incluir sistema de iluminación interior y piso instalado conforme a las condiciones técnicas y directrices definidas por el supervisor del contrato. La estructura deberá garantizar condiciones adecuadas de seguridad, estabilidad, resistencia y funcionamiento durante el tiempo de operación del evento. El lugar, fecha, tiempo de permanencia y especificaciones de instalación serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
162		Juego primera infancia	Alquiler e instalación de espacio lúdico tipo ludoteca o gimnasio infantil dirigido a niños y niñas entre 1 y 5 años de edad, conformado por elementos recreativos y didácticos adecuados para la primera infancia, tales como piscinas de pelotas, módulos de espuma, túneles, obstáculos blandos, juegos de motricidad y estimulación temprana. Los elementos deberán cumplir condiciones de seguridad, estabilidad, higiene y supervisión para actividades institucionales, recreativas, deportivas, culturales y comunitarias. El lugar, fecha, tiempo de permanencia y condiciones de instalación serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
163		Inflable niño	Alquiler, transporte, instalación y operación de inflable infantil temático dirigido a usuarios entre 6 y 11 años de edad, con diseño alusivo a personajes o temáticas infantiles masculinas y/o de Halloween. El inflable deberá contar con condiciones óptimas de seguridad, limpieza, estabilidad y capacidad adecuada para actividades recreativas, institucionales y comunitarias. Incluye acompañamiento para montaje, desmontaje y supervisión durante su funcionamiento. El lugar, fecha y tiempo de	Unidad / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			operación serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.		
164		Inflable niña	Alquiler, transporte, instalación y operación de inflable infantil temático dirigido a usuarios entre 6 y 11 años de edad, con diseño alusivo a personajes o temáticas infantiles femeninas tipo fantasía. El inflable deberá garantizar condiciones adecuadas de seguridad, limpieza, estabilidad y capacidad para el desarrollo de actividades recreativas, institucionales y comunitarias. Incluye acompañamiento para montaje, desmontaje y supervisión durante su funcionamiento. El lugar, fecha y tiempo de operación serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
165		Toro mecánico	Alquiler de juego mixto. Inflable y mecánico. Está compuesto por 1 inflable tubular fabricado en "plástico" con forro acolchado en tela PVC con dimensión total de 5 x 5 mts; una estructura metálica con motor mecánico de aproximadamente 200 kilos de peso; control electrónico de giro y galope y una estructura mecánica con forma de toro. Dinámica: un solo usuario al tiempo. Edad: juego para niño(a)s desde los 6 años y para adultos. No es permitido el uso de calzado.	Unidad / Día	1
166		Muro de escalada	Alquiler de Juego mixto. Inflable y accesorios. Está compuesto por 1 inflable; y material y equipo profesional para escalada Dinámica: dos usuarios al tiempo. Edad: juego para niño(a)s desde los 6 años Inflable fabricado en "plástico" con forro acolchado en tela PVC con dimensión total de 5 x 4 mts de área y 8 mts de altura. Dinámica: juegan dos personas al tiempo. Los jugadores se deben ubicar los zonas indicadas por los operarios; y permitir que les pongan los accesorios necesarios para el uso del juego Espacio requerido: Área plana de 7 x 8 mts. Funciona con energía 110 V y utiliza dos motores de 2 Hp a 110 V.	Unidad / Día	1
167	BEBIDAS, ALIMENTACIÓN Y SUPLEMENTOS	Estación de café 1 (30 a 50 personas)	Suministro de estación de café para atención de grupos entre treinta (30) y cincuenta (50) personas, que incluye café, aromática, agua caliente, azúcar blanca y morena, endulzante dietético, crema no láctea en polvo, mezcladores desechables y pocillos desechables con capacidad mínima de 4 onzas. El servicio deberá garantizar adecuada presentación, higiene, conservación y disponibilidad de los insumos para actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales, académicas y comunitarias. El lugar, fecha y horario de prestación del servicio serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
168		Estación de café 2 (51 a 100 personas)	Suministro de estación de café para atención de grupos entre cincuenta y una (51) y cien (100) personas, que incluye café, aromática, agua caliente, azúcar blanca y morena, endulzante dietético, crema no láctea en polvo, mezcladores desechables y pocillos desechables con capacidad mínima de 4 onzas. El servicio deberá garantizar adecuada presentación, higiene, conservación y disponibilidad permanente de los insumos requeridos para el desarrollo de actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales, académicas y comunitarias. El lugar, fecha y horario de prestación del servicio serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad / Día	1
169		Estación de café 3 (101 a 200 personas)	Suministro de estación de café para atención de grupos entre ciento uno (101) y doscientas (200) personas, que incluye café, aromática, agua caliente, azúcar blanca y morena, endulzante dietético, crema no láctea en polvo, mezcladores desechables y pocillos desechables con capacidad mínima de 4 onzas. El servicio deberá contar con capacidad suficiente de reposición y atención	Unidad / Día	1

PROYECTO PLIEGO

			continua durante el tiempo requerido para actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales, académicas y comunitarias. El lugar, fecha y horario de prestación del servicio serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.		
170		Coffee Break AM/PM	Suministro de refrigerio tipo coffee break para jornada AM o PM, compuesto por un (1) producto de sal de panadería con peso mínimo de sesenta (60) gramos, un (1) producto dulce de panadería y un (1) jugo en presentación individual con contenido mínimo de doscientos (200) ml. Los productos deberán entregarse en adecuadas condiciones de calidad, higiene, conservación y presentación, aptos para actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales, académicas y comunitarias. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
171		Refrigerio Masivo	Suministro de refrigerios compuestos por: Refrigerio en bolsa de papel ecológica individual: Producto de sal o dulce panadería (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada etc), fruta y/o dulce y jugo de mínimo 200 ml. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.	Unidad	1
172		Refrigerio Ejecutivo	Suministro de refrigerios compuestos por: 1 jugo envase tetrapack de mínimo 200 ml con contenido de fruta, sándwich en pan árabe de jamón, queso, lechuga y tomate y salsa tártara de 300 grs, 1 fruta de cosecha (durazno, pera, manzana, mandarina) debidamente empacados en vinipel. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.	Unidad	1
173		Refrigerio niño	Perro Caliente: Pan de 34gr, salchicha Zenú, papas trituradas, cebolla, queso, salsas en sachets (Tomate, mayonesa, mostaza, piña). Empaque, servilletas con gaseosa pet 300ml. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.	Unidad	1
174		Refrigerio Joven	Suministro de refrigerios compuestos por: Porción de pizza forma triangular tam 18cm x 22 cms entregadas en plato triangular porta pizza y servilletas, incluye gaseosas en envase pet de 300ml. Debe incluir transporte y entrega en el lugar designado por el supervisor.	Unidad	1
175		Desayuno Básico	Suministro de desayunos, los cuales deben contener como mínimo 1 proteína (huevos), 2 harinas (arepa o pan) y/o opción de caldo de costilla, consomé o tamal, acompañados de fruta (papaya o sandía picada) y 1 bebida (chocolate, café o leche). La entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
176		Almuerzo tipo 1	Suministro de almuerzos para personal apoyo logístico local como funcionarios, Policía Nacional, Ejército Militar, Defensa Civil, deberá contener como mínimo: Crema o sopa, 1 proteína (carne de cerdo o pollo o pescado o carne de res - 200 grs), 2 harinas - 120 grs, verduras - 180 grs, fruta - 100 grs y 1 bebida (jugo o bebida gaseosa 350 ml), servido en envases desechables, cubiertos y servilletas. Incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
177		Almuerzo tipo 2	Suministro de almuerzos compuesto por: Proteína: 280 grs aproximadamente de dos tipos de carne. Cereal: arroz blanco o mixto. Una (1) harina: papa o plátano. Una (1) porción de verdura: ensalada de lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja, ó vegetales calientes. Una (1) Bebida: jugo, limonada o bebida gaseosa de mínimo 300 ml. Preparados con insumos de óptima calidad y	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			excelente presentación, con temperatura apropiada, disposición de menaje necesario para el servicio. Dispuestos en plato de porcelana, acompañados de cubiertos con una servilleta. Incluye servicio de transporte y entrega a la mesa en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.		
178		Almuerzo tipo picada	Suministro de almuerzo tipo picada compuesta por carne de cerdo, morcilla, carne de res, pollo, papa criolla, longaniza, plátano maduro y guacamole, junto con bebida gaseosa, agua o jugo para acompañar de 330 ml.	Unidad	1
179		Almuerzo masivo típico	Suministro de un almuerzo compuesto por un plato de lechona de mínimo 200 gramos cada una acompañada de arepa y cuero en caja biodegradable con su respectivo tenedor y servilleta, puestos para su respectiva entrega en el lugar acordado por el supervisor.	Unidad	1
180		Almuerzo de experiencia	Suministro de experiencia gastronómica "Herencia a la Mesa - 7 Momentos" compuesta por Ata como aperitivo acompañado de bebida de 16 onzas, Abandono como entrada de 60 a 80 gramos, Territorio Ancestral con Escasez como primer plato de 200 gramos, Territorio Campesino con Punto de Giro como segundo plato de 300 gramos, Herencia como postre de 80 gramos y el acompañamiento de dos limpia boca o bebidas tipo infusión de 9 onzas, preparados con insumos de óptima calidad, excelente presentación y temperatura adecuada, servidos en menaje de porcelana con cubiertos y servilleta, incluyendo transporte y entrega a la mesa en el lugar designado de acuerdo con el cronograma y las directrices del supervisor.	Unidad	1
181		Almuerzo Internacional	Suministro de almuerzos en salidas internacionales el cual debe contener: Proteína 180g (Pollo, Carne, Cerdo, Pescado), Harinas dos porciones 100g c/u, Legumbre o verdura 1 porción 100g y Bebida Gaseosa o jugos naturales 300ml.	Unidad	1
182		Cena standard	Suministro de cenas, deberá contener como mínimo: 1 proteína (carne, pollo, pescado) aproximado de 200 grs, 3 acompañamientos (papa, maduro y/o yuca), (ensalada, verduras o fruta) y 1 bebida no alcohólica (limonada o jugo de 350 ml). La entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
183		Cena Internacional	Suministro de cenas en salidas internacionales el cual debe contener: Proteína 180g (Pollo, Carne, Cerdo, Pescado), Harinas dos porciones 100g c/u, Legumbre o verdura 1 porción 100g y Bebida Gaseosa o jugos naturales 300ml.	Unidad	1
184		Helados	Suministro de helado tipo vaso con contenido aproximado de setenta (70) gramos por unidad, en sabores variados tales como vainilla, chocolate, fresa, arequipe, chicle, chips de chocolate y demás sabores surtidos. El producto deberá entregarse en empaque individual, garantizando adecuada conservación mediante cadena de frío, calidad e inocuidad para consumo humano. Los helados estarán destinados para actividades institucionales, recreativas, deportivas, culturales y comunitarias. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
185		Galleta	Suministro de Galleta crujiente delgada plana, seca. Peso Total: 0,70 oz. Aporte Nutricional 2: calorías 5%, grasa total 6%, grasa saturada 10%, azucares 5g, sodio 1%. Ingredientes: Harina de trigo fortalecida, vitamina B1, vitamina B2, ácido fólico, azúcar, aceite de palma no hidrogenado, licor de cacao, leche entera en polvo, harina de soya, agua, emulsionante, sal yodada, pasta de nocciolla,	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			saborizante artificial (vainilla).		
186		Bolsa de dulces	Suministro de paquete de dulces surtidos de sabores variados, compuesto por cien (100) unidades individuales entre caramelos, gomitas, chocolates, colombinas, chupetas o productos similares. Los dulces deberán entregarse en empaques originales y sellados, garantizando condiciones adecuadas de calidad, higiene, conservación e inocuidad para su distribución en actividades institucionales, recreativas, deportivas, culturales y comunitarias. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
187		Kit Halloween	Suministro de bolsa ecologica temática de Halloween, impresa con diseños alusivos a la celebración y en tamaño adecuado para la entrega de dulces y snacks. La bolsa deberá contener mínimo una (1) galleta en empaque individual, un (1) masmelo empacado individualmente, una (1) colombina y dos (2) gomas o dulces masticables de diferentes sabores. Los productos deberán entregarse en adecuadas condiciones de calidad, higiene, conservación y presentación, aptos para actividades institucionales, recreativas, culturales y comunitarias. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
188		Tula saludable	Suministro de bolso tipo tula elaborado en material impermeable y resistente, con estampado o marcación de logos institucionales, en color a convenir con la entidad. La tula deberá contener productos alimenticios saludables, tales como mínimo tres (3) frutas de temporada previamente acordadas con el supervisor del contrato, barras de cereal, mix de frutos secos, snacks saludables, semillas, granola o productos similares de valor nutricional. Los productos deberán entregarse en adecuadas condiciones de calidad, higiene, conservación y presentación, aptos para actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales y de integración comunitaria. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
189		Algodón de azúcar	Suministro de algodón de azúcar empacado individualmente en empaque biodegradable o material amigable con el medio ambiente, conforme a la política ecológica institucional, con identificación mediante sticker o diseño suministrado por la Entidad. El producto deberá cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad alimentaria requeridas para su distribución en actividades institucionales, recreativas y comunitarias.	Unidad	1
190		Crispeta de maíz	Suministro de Crispeta de maíz suministrado empacada herméticamente de 44,4 gr	Unidad	1
191		Bebida 1	Suministro de bebida gaseosa de marca reconocida, tamaño pet de 250 ml de sabores surtidos. Incluye servicio de transporte y entrega en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad	1
192		Bebida 2	Suministro de bebida gaseosa de marca reconocida, tamaño pet de 400 ml de sabores surtidos. Incluye servicio de transporte y entrega en el lugar, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor	Unidad	1
193		Agua en Botella 1	Suministro de Agua en botella (Con Gas / Sin Gas) pet entre 250 y 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima con etiquetas personalizadas alusivas al evento, dispuestas para entregar durante el evento. Incluye transporte y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor. El Diseño de la etiqueta será suministrado por la oficina de prensa y entregado previamente por el supervisor	Unidad	1
194		Agua en Botella 2	Suministro de Agua en botella (Con Gas / Sin Gas) pet 600 ml y que cuente con Registro	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			Sanitario Invima con etiquetas personalizadas alusivas al evento, dispuestas para entregar durante el evento. Incluye transporte y entrega en el sitio dispuesto por el supervisor. El Diseño de la etiqueta será suministrado por la oficina de prensa y entregado previamente por el supervisor		
195		Agua en bolsa	Suministro de Bolsas de agua de mínimo 300 cm3, dispuestas para entregar durante el evento, para ser repartidas a los participantes. Incluye transporte y entrega en el sitio, el lugar de entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. Según diseño que será elaborado por la oficina de prensa y entregado previamente por el Supervisor.	Unidad	1
196		Bebida hidratante	Suministro de bebida rehidratante oral en presentación de 625 ml, destinada a la reposición de líquidos y electrolitos para la prevención y recuperación del desgaste físico ocasionado por exposición al calor, actividad física intensa o deshidratación. El producto deberá entregarse en presentación comercial debidamente sellada, apta para consumo humano y conforme a las condiciones de calidad e inocuidad requeridas. Se garantizará adecuada conservación, almacenamiento y transporte para su suministro en eventos institucionales, deportivos, recreativos y culturales. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
197		Botellón de agua	Suministro de botellón de agua potable de cinco (5) galones, apta para consumo humano, debidamente sellada y envasada bajo condiciones sanitarias y de calidad conforme a la normatividad vigente. El producto deberá garantizar condiciones óptimas de higiene, conservación y transporte para su uso en eventos institucionales, deportivos, recreativos, culturales y actividades administrativas. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
198		Suplemento completo	Aporte de carbohidratos, grasas, proteínas, vitaminas y minerales, complemento alimenticio para jóvenes y adultos que buscan una fuente de energía que les permita seguir con su rutina. Un vaso de proteína en polvo cubre al menos el 45 % de las necesidades nutricionales diarias.Es versátil, bajo en grasas totales y sin azúcares añadidos. También aporta los nutrientes que jóvenes y adultos necesitan para mantenerse siempre activos. Contiene 20 vitaminas y minerales, además de ser una fuente de proteína que te brinda 14 g por porción.	Unidad	1
199		Suplemento de proteína	Contribuye a la formación y mantenimiento de tejidos del cuerpo como huesos y músculos. Vitamina B1 que contribuye al metabolismo de los carbohidratos ayudando a obtener energía. Vitaminas B2, B3, B5, B6, B9 Y B12 que contribuye a la reducción del cansancio y la fatiga. Tamaño de porción: 160 g. Porciones por envase: 8 porciones. Incluye cuchara medidora.	Unidad	1
200		Mini wrap tipo cóctel	Suministro de pasabocas tipo cóctel consistentes en mini wraps rellenos con ingredientes variados tales como pollo, jamón, queso, vegetales o combinaciones similares, con un peso aproximado de 80 gramos por unidad. El producto deberá entregarse en adecuadas condiciones de higiene, conservación y presentación para eventos institucionales, deportivos, recreativos y culturales. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
201		Empanadas tipo cóctel	Suministro de empanadas tipo cóctel con rellenos variados tales como carne, pollo, queso o mixtas, con un peso aproximado de 80	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			gramos por unidad. Los productos deberán elaborarse y entregarse garantizando condiciones óptimas de calidad, manipulación e inocuidad alimentaria. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.		
202		Pastel de pollo tipo cóctel	Suministro de pasabocas tipo pastel de pollo en presentación individual tipo cóctel, con peso aproximado de 80 gramos por unidad. El producto deberá contar con adecuada preparación, empaque y conservación, garantizando calidad e inocuidad para su consumo en actividades institucionales, recreativas, deportivas y culturales. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
203		Voulevant relleno	Suministro de voulevant relleno en presentación tipo cóctel, elaborado en masa hojaldrada y relleno con preparaciones saladas tales como pollo, carne, queso, champiñones o similares, con un peso aproximado de 80 gramos por unidad. El producto deberá entregarse en condiciones adecuadas de calidad, presentación e higiene. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
204		Mini brochetas de carnes o quesos	Suministro de mini brochetas tipo cóctel elaboradas con carnes, quesos, vegetales o combinaciones similares, con un peso aproximado de 80 gramos por unidad. Los productos deberán garantizar adecuada presentación, conservación e inocuidad alimentaria para eventos institucionales, deportivos, recreativos y culturales. El lugar, fecha y horario de entrega serán definidos por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
205	ALOJAMIENTO	Alojamiento Local	Suministro de una (1) noche de alojamiento por persona en establecimiento de alojamiento y hospedaje legalmente constituido, con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, en habitación individual con cama sencilla, baño privado, servicios públicos básicos, condiciones adecuadas de higiene, seguridad y salubridad, conforme a la normatividad turística y sanitaria vigente aplicable. El lugar y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
206		Alojamiento Nacional tipo 1	Suministro de servicio de alojamiento por una (1) noche por persona, en establecimiento de alojamiento y hospedaje legalmente constituido, con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente y clasificación mínima de tres (3) estrellas o equivalente, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, higiene, seguridad y atención al usuario, conforme a la normatividad turística, sanitaria y de seguridad vigente. El servicio deberá incluir, como mínimo, habitación individual con cama sencilla, baño privado y los servicios básicos inherentes al hospedaje. La ubicación y fechas de alojamiento serán definidas previamente por la entidad y comunicadas al contratista a través del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas de cada evento o actividad programada.	Unidad	1
207		Alojamiento Nacional tipo 2	Suministro de servicio de alojamiento por una (1) noche por persona, en establecimiento de alojamiento y hospedaje legalmente constituido, con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente y clasificación mínima de tres (3) estrellas o equivalente, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, higiene, seguridad y atención al usuario, conforme a la normatividad turística, sanitaria y de seguridad vigente. El servicio deberá incluir, como mínimo, habitación doble con camas sencillas, baño privado y los servicios básicos inherentes al	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			hospedaje. La ubicación, fechas de alojamiento y cantidad de personas serán definidas previamente por la entidad y comunicadas al contratista a través del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas de cada evento o actividad programada.		
208		Alojamiento Nacional tipo 3	Suministro de servicio de alojamiento por una (1) noche por persona, en establecimiento de alojamiento y hospedaje legalmente constituido, con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente y clasificación mínima de tres (3) estrellas o equivalente, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, higiene, seguridad y atención al usuario, conforme a la normatividad turística, sanitaria y de seguridad vigente. El servicio deberá incluir, como mínimo, habitación múltiple con camas sencillas, baño privado y los servicios básicos inherentes al hospedaje. La ubicación, fechas de alojamiento y cantidad de personas serán definidas previamente por la entidad y comunicadas al contratista a través del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas de cada evento o actividad programada.	Unidad	1
209		Alojamiento Internacional tipo 1	Suministro de servicio de alojamiento internacional por una (1) noche por persona, en establecimiento de alojamiento y hospedaje legalmente constituido y clasificación mínima de tres (3) estrellas o equivalente, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, higiene, seguridad y atención al usuario, conforme a la normatividad turística, sanitaria y de seguridad vigente. El servicio deberá incluir, como mínimo, habitación individual con cama sencilla, baño privado y los servicios básicos inherentes al hospedaje. La ubicación, fechas de alojamiento y cantidad de personas serán definidas previamente por la entidad y comunicadas al contratista a través del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas de cada evento o actividad programada.	Unidad	1
210		Alojamiento Internacional tipo 2	Suministro de servicio de alojamiento internacional por una (1) noche por persona, en establecimiento de alojamiento y hospedaje legalmente constituido y clasificación mínima de tres (3) estrellas o equivalente, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, higiene, seguridad y atención al usuario, conforme a la normatividad turística, sanitaria y de seguridad vigente. El servicio deberá incluir, como mínimo, habitación doble con camas sencillas, baño privado y los servicios básicos inherentes al hospedaje. La ubicación, fechas de alojamiento y cantidad de personas serán definidas previamente por la entidad y comunicadas al contratista a través del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas de cada evento o actividad programada.	Unidad	1
211		Alojamiento Internacional tipo 3	Suministro de servicio de alojamiento internacional por una (1) noche por persona, en establecimiento de alojamiento y hospedaje legalmente constituido y clasificación mínima de tres (3) estrellas o equivalente, que garantice condiciones adecuadas de comodidad, higiene, seguridad y atención al usuario, conforme a la normatividad turística, sanitaria y de seguridad vigente.	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			El servicio deberá incluir, como mínimo, habitación múltiple con camas sencillas, baño privado y los servicios básicos inherentes al hospedaje. La ubicación, fechas de alojamiento y cantidad de personas serán definidas previamente por la entidad y comunicadas al contratista a través del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas de cada evento o actividad programada.		
212	TRANSPORTE AEREO	Tiquetes áereos nacional tipo 1	Suministro de tiquetes aéreos ida y regreso a un territorio nacional, ciudades principales en una aerolínea de reconocimiento, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
213		Tiquetes áereos nacional tipo 2	Suministro de tiquetes aéreos ida y regreso a un territorio nacional, ciudades intermedias y provincias, en una aerolínea de reconocimiento, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
214		Equipaje especial tipo 1	Transporte de equipaje especial o deportivo en vuelos nacionales, requerido para el traslado de implementos, elementos y equipos propios de cada disciplina deportiva que, por sus dimensiones, peso o naturaleza, sean clasificados por la aerolínea como equipaje especial y no puedan ser transportados bajo las condiciones del equipaje convencional de bodega.	Unidad	1
215		Tiquetes aéreos internacional tipo 1	Suministro de tiquetes aéreos ida y regreso a un (1) destino del territorio comprendido como el continente Americano, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
216		Tiquetes aéreos internacional tipo 2	Suministro de tiquetes aéreos ida y regreso a un (1) destino del territorio comprendido como el continente Europeo, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
217		Tiquetes aéreos internacional 3	Suministro de tiquetes aéreos ida y regreso a un (1) destino del territorio comprendido como el continente Asiático, que incluya equipaje de mano, check in y silla. El destino y fecha serán acordados y suministrado por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
218		Equipaje especial tipo 2	Transporte de equipaje especial o deportivo en vuelos internacionales, requerido para el traslado de implementos, elementos y equipos propios de cada disciplina deportiva que, por sus dimensiones, peso o naturaleza, sean clasificados por la aerolínea como equipaje especial y no puedan ser transportados bajo las condiciones del equipaje convencional de bodega.	Unidad	1
219	SERVICIOS ARTISTICOS	Banda POP	Presentación artística de banda colombiana de pop urbano con trayectoria superior a diez (10) años en el ámbito musical, experiencia en conciertos y presentaciones nacionales e internacionales, así como participación en eventos culturales, deportivos, recreativos, institucionales y de entretenimiento masivo. La agrupación deberá contar con reconocimiento en la escena musical, amplia interacción con público juvenil y familiar, repertorio de alta aceptación y puesta en escena profesional acorde a las condiciones técnicas y logísticas del evento.	Agrupación	1
220		Agrupación Musical Local 1	Contratación de una (1) agrupación artística local (trío, cuarteto o grupo de música) para realizar una (1) presentaciones en tarima durante el evento, con una duración mínima de treinta (30) minutos por show.	Agrupación	1
221		Agrupación Musical Local 2	Contratación de una (1) agrupación artística local (trío, cuarteto o grupo de música) para realizar una (1) presentaciones en tarima	Agrupación	1

PROYECTO PLIEGO

			durante el evento, con una duración mínima de treinta (30) minutos por show.		
222		Tuna	Servicios de Agrupación musical con integrantes que hagan uso de la vestimenta propia de esta categoría y hagan uso de instrumentos de cuerda y percusión con presentación de aproximadamente 30 minutos.	Agrupación	1
223		Vallenato	Servicios artísticos para la presentación de un artista o agrupación de género vallenato. La duración de la presentación será de mínimo 1 hora. Deberá incluir todos sus transportes hasta la presentación del evento, gastos de alimentación, todas las especificaciones técnicas; según los requerimientos técnicos para el show. El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor, para 1 día.	Agrupación	1
224		Mariachi y/o popular	Servicios de Agrupación Musical o solista de género mariachi/popular, residente en el municipio de Chía, de reconocimiento local y regional en éste género. Show de una hora. Incluye transportes hasta la presentación del evento, gastos de alimentación, sonido, microfonos, instrumentos y demás elemenos o equipos necesarios para el servicio; según los requerimientos técnicos para el show. El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Agrupación	1
225		Orquesta tropical	Servicios artísticos para la presentación de 1 agrupación musical, de género tropical, compuesta por mínimo 6 integrantes, duración de mínimo 60 minutos. Incluye transportes hasta la presentación del evento, gastos de alimentación, sonido, microfonos, instrumentos y demás elemenos o equipos necesarios para el servicio; según los requerimientos técnicos para el show El horario y lugar de la presentación serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del superviso.	Agrupación	1
226		Show popular	Show de cantantes populares de música tradicional con reconocimiento a nivel nacional que demuestre experiencia en show de mas de 1000 personas. Tendrá una duración de mínimo 1 horas.	Show	1
227		Show de magia	Show de magia y humor con el objetivo de impactar, divertir y atraer audiencias infantiles, artistas especializados y con reconocimiento regional. Show de 30 minutos.	Show	1
228		Agrupaciones juveniles rock	Presentación artística de agrupación juvenil de rock conformada mínimo por tres (3) integrantes, con repertorio de música original o covers del género rock, seleccionada mediante convocatoria, audición o proceso de circulación cultural. La agrupación deberá contar con experiencia en presentaciones en vivo y puesta en escena acorde para eventos institucionales, culturales, recreativos y festivales musicales.	Agrupación	1
229		Agrupacion rock	Presentación de agrupación musical especializada en rock clásico, alternativo o contemporáneo, con repertorio alusivo a artistas o bandas reconocidas a nivel nacional e internacional. La agrupación deberá acreditar trayectoria artística y experiencia en eventos culturales, institucionales y festivales.	Agrupación	1
230		Agrupacion rock nacional	Presentación artística de agrupación de rock con reconocimiento y trayectoria a nivel nacional, con mínimo cinco (5) años de experiencia en circulación artística, festivales, conciertos o eventos culturales. La agrupación deberá contar con repertorio propio o interpretaciones reconocidas del género rock y puesta en escena profesional.	Agrupación	1
231		Agrupacion invitada rock nacional	Presentación de agrupación invitada de rock con reconocimiento regional o nacional, seleccionada para fortalecer la programación	Agrupación	1

PROYECTO PLIEGO

			artística y cultural del evento institucional. La agrupación deberá acreditar experiencia en escenarios culturales, festivales, conciertos o procesos de circulación artística.		
232		Show DJ Jóvenes / Adultos	Show dj con más de 10 años de experiencia en conciertos y eventos masivos en Colombia, line up de disckjockey, dos bailarines profesionales, animador y coreógrafo. Acompañado de color efectos visual.	Show	1
233		Show DJ Niños	Show DJ caracterizado con duración de 5 horas apertura y entre tiempos conforme la agenda presenta en tarima, show ambientado a niños.	Show	1
234		Show clown	Contratación de Show con reconocimiento a nivel nacional de clown. Con una duración de mínimo 2 horas el cual deberá tener como mínimo 8 Artistas, zanqueros, monociclos y músicos.	Show	1
235		Show de personajes para niños	Contratación de Show musical duración 2 horas incluye 4 show en vivo con más de 20 personas en escena entre bailarines y personajes. Incluye efectos con pólvora fría y/o máquina de burbujas.	Show	1
236	PRENDAS DE VESTIR	Camisetas tipo 1	Suministro de camisetas Blancas en algodón color blanco de 180 grs mínimo, cuello v, de buena calidad, con 1 estampado a 4 tintas alusivo a la actividad. El diseño y las tallas serán entregadas al contratista por medio del supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio.	Unidad	1
237		Camiseta tipo 2	Suministro de camisetas Blancas en algodón color blanco de 180 grs mínimo, Tipo Polo, de buena calidad, con 1 estampado a 4 tintas alusivo a la actividad. El diseño y las tallas serán entregadas al contratista por medio del supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio.	Unidad	1
238		Camiseta tipo 3	Camiseta tipo polo, marerial interlook 100% poliester, hilaza poliester 75/36/1 texturizado, fabricado en maquina circular galga 32 con un peso de 145 gr/m2 (8005) tiene excelente solides al lavado y a la luz, planchado permanente, buena elongacion y recuperacion su elaboracion con dry fit favorece la transpiracion	Unidad	1
239		Camiseta tipo 4	Camiseta cuello en V. marerial interlook 100% poliester, hilaza poliester 75/36/1 texturizado, fabricado en maquina circular galga 32 con un peso de 145 gr/m2 (8005) tiene excelente solides al lavado y a la luz, planchado permanente, buena elongacion y recuperacion su elaboracion con dry fit favorece la transpiracion, sublimado con logos institucionales	Unidad	1
240		Buzo	Buzo tipo hoodie manga larga con capota fija y cordones, cerrado sin cremallera con bolsillo frontal tipo canguro, manga larga en algodón perchado Mónaco que contenga estampada la información que remita el supervisor y según los colores y tallas que indique el supervisor.	Unidad	1
241		Chaleco	Suministro de chaleco de alta calidad para ofrecer calidez e impermeabilidad en cualquier situación. Confeccionado con un tejido resistente al agua y un forro térmico en su interior. Debe contener estampada la información que remita el supervisor.	Unidad	1
242		Chaquetas	Chaqueta impermeable rompevientos para hombre y mujer ideal para protegerte del viento, ultraliviana y transpirable.durante tus salidas Diseño aprobado por supervisor	Unidad	1
243		Gorra tipo 1	Gorra deportiva (cachucha) en material antifluido, liviana y sublimada ,diseño ergonómico y adaptable, con diseño suministrado y aprobado por la entidad	Unidad	1
244		Gorra tipo 2	Visera deportiva en material antifluido, liviana y sublimada, con diseño ergonómico y adaptable, elaborada con diseño suministrado y aprobado por la entidad.	Unidad	1
245		Gorra tipo 3	Suministro de Gorras elaboradas en algodón con logo a full color con diseño suministrado por la entidad. Con estampado alusivo a la	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			actividad.		
246	IMPRESOS Y PUBLICIDAD	Volantes	Suministro de Impresión de volantes un tercio de oficio propalcote 150 grs a cuatro tintas a una cara, incluye transporte y entrega en el sitio.	Unidad	1
247		Pasacalles	Pasacalles en material plástico con perforaciones e información y logotipos suministrados. aprobados e instalados según indicaciones de supervisión	Unidad	1
248		Afiches	Suministro de Impresión de afiches de 30 x 45 cms, propalcote de 270 gramos, full color en alta resolución.	Unidad	1
249		Mascota publicitaria	Suministro y producción de mascota publicitaria corpórea de cuerpo completo, diseñada para generar conexión entre los usuarios y la institución, adaptada a la identidad visual, oferta misional e identidad local del IMRD Chía. El diseño conceptual y definitivo deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato antes de iniciar producción. La mascota deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas mínimas: Materiales y construcción: Fabricada en foam de alta densidad, lycra, polar, peluche y demás materiales ligeros, transpirables y duraderos, que garanticen funcionalidad, autonomía de movimiento y confort para el portador durante jornadas prolongadas. Alto grado de detalle en formas, colores y expresión facial, con acabados personalizados acordes a la identidad definida. Estructura: Composición independiente e integral conformada por: cabeza, cuerpo, zapatos, manoplas, accesorios y textiles complementarios. Cada componente deberá permitir fácil colocación, ajuste y retiro por parte del portador. Sistema de ventilación: Ventilador interno incorporado con batería de 9V incluida, para garantizar la comodidad térmica del portador durante su uso. Accesorios incluidos: Bolsa de transporte profesional confeccionada a medida de la mascota para su almacenamiento y traslado seguro, y manual de caracterización, uso y mantenimiento.	Unidad	1
250		Banner publicitario	Banner publicitaria elaborada en lona, debe ser de tamaño 5.70 x 3.70 mts, Impresos a 4 x 0 tintas “FullResolution” , Con material resistente y que no se destille, con anillos para poder colgar con sus refuerzos para que no se desprenda. Incluye logos institucionales, diseño aprobado por supervisión. Entregado e instalado según indicaciones de la entidad.	Unidad	1
251		Banner publicitario	Banner de gran formato impreso full color con ojales reforzados MEDIDAS: 20.68mt de largo x 2,40m de ancho para la tarima principal según artes suministrados por la entidad y diseño aprobado por supervisor. entregado en el municipio de Chía.	Unidad	1
252		Backing	Backing ajustable de 2,40 mt x 3,00 mt Adaptable a un tamaño mínimo de 90cm x 120cm , completamente desarmable y portátil que cuente con bases metálicas que garantice su estabilidad e impresión en banner con bolsillos superior e inferior, lo que simplifica su instalación con estuche para transportar. Estructura y material de impresión de alto trafico.	Unidad	1
253		Cinta de llegada	Cinta de llegada La lona del Banner debe ser de tamaño 4 metros largo x 30 cmt ancho , Impresos a 4 x 0 tintas “FullResolution” , Con material resistente	Unidad	1
254		Marcadores de distancia	Marcadores de distancia visibles, con diseño aprobado por supervisión que incluye logotipos institucionales	Unidad	1
255		Botón	Suministro de pin de identificación y/o	Unidad	1

PROYECTO DE PLIEGO

			recordatorio tipo botón. Tiene un tamaño de hasta 4.5 cm de diámetro, asegurando que el logo, nombre o información del evento sea claramente visible. Fabricado con materiales duraderos, latón o aluminio, garantizando una larga vida útil sin perder color ni forma. El pin cuenta con un cierre seguro, como un broche o pin de mariposa, que lo mantiene firmemente en su lugar durante todo el evento. Además, su superficie es ideal para impresión personalizada, permitiendo incluir el logotipo según indicado por el supervisor		
256		Pin	Suministro de Pin de solapa metálico personalizado elaborado en acero de 1mm de grosor, fotograbado brillante alto y bajo relieve, con excelentes acabados en esmalte multicolor horneado y dimensiones de 2,5 x 3 cm; reverso puntilla y broche a presión. Diseño suministrado por la entidad. Embalado en caja acrílica transparente con base de plástico	Unidad	1
257		Porta carnet	Suministro de Escarapela transparente, con soporte horizontal y vertical, rígida. Cintas Porta carnets con imagen institucional según manual de imagen, con gancho metálico.	Unidad	1
258		Bolsa ecológica 1	Suministro de tula deportiva elaborada en lona poliéster sublimada, con diseño personalizado según indicaciones del supervisor, representando las cuatro aves más significativas de Chía. Cuenta con cordones posteriores que permiten llevarla cómodamente en la espalda. El producto es 100% sublimado y permite medidas y formas completamente personalizadas; el tamaño base es de 40 x 30 cm. Ideal para actividades deportivas, recreativas o promocionales, con gran resistencia y acabado de alta calidad.	Unidad	1
259		Bolsa ecológica 2	Suministro de Bolsas ecológicas de tela personalizadas de 40 cm alto x 35 cm ancho x 10cm fuelle con manija estampadas full color., Con la marca Chía vívela Entregar en el lugar, fecha y hora designado por el supervisor. El diseño será entregado por el supervisor del contrato.	Unidad	1
260		Escarapela	Suministro de escarapela de identificación en Teslin calibre 10, un material de alta calidad y resistencia que asegura durabilidad y una excelente impresión a largo plazo. Con unas dimensiones de 15 x 10 cm, ofrece un tamaño adecuado para una visibilidad clara y fácil lectura del nombre, cargo o cualquier otra información relevante del participante. El material Teslin es impermeable, resistente al desgaste y a las condiciones ambientales, lo que garantiza que la escarapela mantendrá su aspecto intacto incluso en condiciones de humedad o roce. Además, su superficie es ideal para imprimir de manera nítida y profesional cualquier tipo de diseño, logo o texto. La escarapela cuenta con un porta escarapelara que garantice un sistema de fijación seguro, para garantizar que permanezca en su lugar durante todo el evento, diseños según directriz del supervisor.	Unidad	1
261		Diploma/certificado	Suministro de diploma/certificado está impreso en papel de alta calidad de 180 g/m (cuarto de pliego), con un tamaño de 21,5 cm x 35,5 cm. Utiliza impresión láser de alta resolución y poli cromática, garantizando colores vivos, detalles nítidos y una duración superior. Su acabado suave y uniforme permite una presentación profesional, ya sea en acabado mate o brillante, y se adapta a cualquier personalización, desde textos hasta logotipos o sellos. este diploma es entregado en un sobre protector para asegurar su llegada en perfectas condiciones.	Unidad	1
262		Bolsa ecológica 3	Suministro de Bolsas ecológicas de tela personalizadas de 15 cm alto x 10 cm ancho x 6cm de fuelle con manija estampadas full color. Con la marca Chía vívela Entregar en el	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			lugar, fecha y hora designado por el supervisor. El diseño sera entregado por el supervisor del contrato.		
263		Bolsa ecológica 4	Suministro de Bolsas ecológicas de tela personalizadas de 35 cm alto x 30 cm ancho x 10cm fuelle con manija estampadas full color. Entregar en el lugar, fecha y hora designado por el supervisor. El diseño sera entregado por el supervisor del contrato.	Unidad	1
264		Botilito	Suministro de botilito en vidrio con capacidad de 450 ml, elaborado en vidrio resistente reutilizable, con cubierta externa en neopreno. Debe incluir tapa tipo rosca con sistema de cierre seguro, compuesta por interior plástico y recubrimiento exterior metálico, así como cordón de transporte integrado. El producto deberá contar con una altura aproximada de 19 cm y diámetro aproximado de 6 cm, permitiéndose variaciones mínimas propias del proceso de fabricación, siempre que no afecten la funcionalidad del elemento. Cada unidad deberá entregarse en empaque individual tipo caja, garantizando adecuadas condiciones de protección, almacenamiento y presentación. El diseño gráfico, colores y elementos institucionales serán definidos y suministrados por la entidad a través del supervisor del contrato o la Dirección de Turismo. El material deberá ser reutilizable y apto para uso cotidiano en almacenamiento y consumo de bebidas.	Unidad	1
265		Manillas	Producción y entrega de manillas de identificación para los asistentes, personalizadas con el logo del evento. Fabricadas en material resistente al agua y al desgaste (Tyvek, silicona o vinilo), dimensiones estándar de 25 cm de largo x 1.5 cm de ancho.	Unidad	1
266		Valla publicitaria	Valla publicitaria en lona del Banner debe ser de tamaño 11.50 x 3.60 mts, Impresos a 4 x 0 tintas “FullResolution” , Con material resistente y que no se destille, con anillos para poder colgar con sus refuerzos para que no se desprenda. Incluye logos institucionales, diseño aprobado por supervisión. Entregado e instalado según indicaciones de la entidad.	Unidad	1
267		Cheques	Cheques en foamboard de 5mm,con medida 50x25 cm, a full color, incluye logotipos e información suministrada por la entidad, diseños aprobados por supervisión.	Unidad	1
268		Pendón	Impresión de lona Banner full color a una cara, con ojáleles en los bordes. Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio.	Metro2	1
269		Porta pendón	Suministro de estructura tipo araña porta pendón, diseñada para la exhibición de material publicitario o informativo en espacios interiores o exteriores. La estructura deberá estar fabricada en aluminio anodizado, acero o material metálico de características equivalentes con acabado anticorrosivo, garantizando condiciones de resistencia, estabilidad y durabilidad. El sistema deberá permitir la instalación y exhibición de pendones o banners de manera vertical, contar con estructura liviana y de fácil armado y transporte. Medidas aproximadas de la estructura: 1 metro de ancho por 2 metros de alto, permitiéndose variaciones mínimas propias del proceso de fabricación, siempre que no afecten su funcionalidad y estabilidad.	Unidad	1
270		Cinta de	Es un elemento versátil y funcional que se	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

		señalización	utiliza en una amplia variedad de aplicaciones y entornos. Esta cinta, también conocida como cinta de señalización o cinta de peligro. Se utiliza para marcar áreas restringidas en el desarrollo de los eventos. Material polietileno de baja densidad, calibre 2,5 rollo de 500m x 10cm		
271		Cenefa	Suministro de panel impreso a color para identificación y señalización en eventos, talleres o actividades institucionales, elaborado en material apto para instalación temporal sobre superficies lisas. El panel deberá contar con medidas aproximadas de 30 cm de alto por 80 cm de ancho e incluir impresión a color de alta legibilidad con información definida por la entidad, tales como nombre del taller, actividad, identificación de espacios u otros contenidos requeridos. El sistema de instalación deberá permitir su fijación temporal mediante adhesivos removibles o elementos equivalentes que no generen daños, residuos ni afectaciones sobre las superficies donde sean instalados. Los diseños, contenidos, colores y lineamientos gráficos serán definidos y suministrados por la entidad a través del supervisor del contrato.	Unidad	1
272		Branding	Suministro de branding vertical para instalación en espacios interiores o exteriores, elaborado en lona tipo front, banner o material de características equivalentes, con impresión digital a color en alta resolución. El elemento deberá contar con sistema de refuerzo perimetral y ojales metálicos o mecanismos equivalentes que permitan su adecuada instalación, fijación y manipulación. El producto será utilizado para señalización, identificación institucional, información, orientación o apoyo visual en eventos, actividades, ferias, talleres o espacios definidos por la entidad. El material deberá presentar condiciones adecuadas de resistencia, legibilidad, durabilidad y facilidad de transporte y reutilización. Las dimensiones, diseños, contenidos, colores y lineamientos gráficos serán definidos y suministrados por la entidad a través del supervisor del contrato.	Metro2	1
273		Agenda	Argollada N° de Hojas: 172 Hojas, Papel: Alta Blancura, argollada, Color: Institucional según requerimiento del supervisor Diseño: previa aprobación del supervisor, Agenda bandeada 14.5 alto 21.5 ancho cinco materias	Unidad	1
274		Backing branding	Suministro de Impresión de lona Banner full color a una cara, instalación sobre estructura de soporte, madera, acero o aluminio. incluye el alquiler de la estructura, servicio de transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor. El diseño deberá será entregado por el Supervisor del Contrato.	Metro2	1
275		Vinilo adhesivo	Fichas técnicas y/o textos en vinilo adhesivo con nombre del autor y nombre de la obra en plotter de corte para instalar. El diseño será entregado por el Supervisor del contrato.	Unidad	1
276		Texto curatorial	Texto curatorial en vinilo adhesivo de medidas 1,50 m X 1.50m	Unidad	1
277	KITS	Kit juegos adulto mayor	Suministro de materiales misceláneos de: 5 valdes pequeños, 1 caja de guantes blancos, 10 pliegos de cartulina, 1 rollo de kraft alto 91cms, bolsa grande de algodón, 30 kilos de lana de colores, 15 pares de agujas para	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			coser, 5 cuchillos de cocina pequeños, 12 palos de escoba, 10 lámina de icopor gruesa tam pliego, 1 rollo grande de cinta transparente de sellar cajas, 1 galón de colbón, 1 cinta de enmascarar gruesa, 10 marcadores de colores variados, 500 bombas pequeñas, 3 tijeras grandes, 1galón de tempera negra, 1 galón de tempera de color rojo, 1 galón de tempera de color blanca, 1 galón de tempera de color verde, 1 bulto de papa, 1 bulto de arveja sin desgranar		
278		Arma todo para niños	Arma todo de 110 piezas de diferentes colores y tamaños en plastivo de pvc, encajables para armar diferentes figuras para niños entre 3 y 5 años	Unidad	1
279		Kit deportivo tipo 1	Kit tercer lugar de Juegos Comunales que incluye: Un (1) par de canchas portátiles de minitejo en plastilina, peso 20kg, color azul, verde, con estructura metálica, Ancho 44 Cms, Largo empaque 43 Cms, alto 73 cm, debe incluir por cada par de canchas 1 paquete de mechas + Tablero de Puntos + (6) tejos + (1) pison, (4) Parques, (10) cartillas mándalas y sopa de letras, (4) Domino contra marcado, (10) trompos, (2) ranas , (2) cucunubas), (12) sillas sin apoya brazos; Espaldar compacto y liso para mayor comodidad; Ideal para interiores y espacios al aire libre; Resiste hasta 120 Kg; Apilable; Con antideslizante para mayor estabilidad. (3) mesas Plegables Tipo Maleta 180 cm largo de Klimber. Una práctica superficie con cubierta de plástico resistente y patas de metal de dimensiones 180 x 75 x 74 cm, (1) carpa plegable con marco de aluminio, vástago hexagonal de 45 mm, tejido impermeable e hidrófugo de 350 gr/m², recubierto de PVC, costuras termoselladas en tejido resistente a los rayos UV, gestión de cada pieza de recambio con maletín de traslado y materiales de alto trafico.	Kit	1
280		Kit deportivo tipo 2	Kit segundo lugar de Juegos Comunales que incluye: Un (1) par de canchas portátiles de minitejo en plastilina, peso 20kg, color azul, verde, con estructura metálica, Ancho 44 Cms, Largo empaque 43 Cms, alto 73 cm, debe incluir por cada par de canchas 1 paquete de mechas + Tablero de Puntos + (6) tejos + (1) pison, (4) Parques, (10) cartillas mándalas y sopa de letras, (4) Domino contra marcado, (10) trompos, (2) ranas , (2) cucunubas), (8) sillas sin apoya brazos; Espaldar compacto y liso para mayor comodidad; Ideal para interiores y espacios al aire libre; Resiste hasta 120 Kg; Apilable; Con antideslizante para mayor estabilidad. (2) mesas Plegables Tipo Maleta 180 cm largo de Klimber. Una práctica superficie con cubierta de plástico resistente y patas de metal de dimensiones 180 x 75 x 74 cm, (1) carpa plegable con marco de aluminio, vástago hexagonal de 45 mm, tejido impermeable e hidrófugo de 350 gr/m², recubierto de PVC, costuras termoselladas en tejido resistente a los rayos UV, gestión de cada pieza de recambio con maletín de traslado y materiales de alto trafico.	Kit	1
281		Kit deportivo tipo 3	Kit tercer lugar de Juegos Comunales que incluye: Un (1) par de canchas portátiles de minitejo en plastilina, peso 20kg, color azul, verde, con estructura metálica, Ancho 44 Cms, Largo empaque 43 Cms, alto 73 cm, debe incluir por cada par de canchas 1 paquete de mechas + Tablero de Puntos + (6) tejos + (1) pison, (4) Parques, (10) cartillas mándalas y sopa de letras, (4) Domino contra marcado, (10) trompos, (2) ranas , (2) cucunubas), (4) sillas sin apoya brazos; Espaldar compacto y liso para mayor comodidad; Ideal para interiores y espacios al aire libre; Resiste hasta 120 Kg; Apilable; Con	Kit	1

PROYECTO PLIEGO

			antideslizante para mayor estabilidad. (1) mesa Plegables Tipo Maleta 180 cm largo de Klimber. Una práctica superficie con cubierta de plástico resistente y patas de metal de dimensiones 180 x 75 x 74 cm, (1) carpa plegable con marco de aluminio, vástago hexagonal de 45 mm, tejido impermeable e hidrófugo de 350 gr/m², recubierto de PVC, costuras termoselladas en tejido resistente a los rayos UV, gestión de cada pieza de recambio con maletín de traslado y materiales de alto trafico.		
282		Kit deportivo tipo 4	KITS DE PREMIACIÓN PRIMER LUGAR implementación deportiva para la premiación de los colegios e instituciones educativas ganadores de los Juegos Superate primer lugar que incluye: (1 Malla para voleibol, en polipropileno y nylon tejido de 4mm, tejido en cuadros de 10 x 10 cm, medidas oficiales FIBV, 9,5 mts de largo por mt de alto, borde superior blanco en lona de 7 cms, borde inferior negro de 5cms, bordes laterales en lona de 5 cms, cable de acero forrado, debe incluir antenas y porta antenas, la malla no debe perder su forma o encogerse al momento de su uso, no debe cambiar su funcionalidad por el cambio de factores climáticos, la malla debe tener una alta capacidad de tensión al impacto, 2 mallas para baloncesto en material nylon Color azul-rojo 5 mm 12 Aros X 12 Nudos x 21 pulgadas de longitud, 2 mallas de futbol de salón en material Nylon tipo cabaña medidas reglamentarias 4MM, 3,00 X 2,00 X 1, 00 X 1,50 MTS, (AROS: 20, CONOS: 20, PLATILLOS 20, TRX 1, 24 petos en tela active dry tintas ultracrome logos pecho y espalda, 1 mesa de ping pong con ruedas en Poliuretano blando para fácil desplazamiento. • Estructura metálica total en pintura electrostática. Bases en tubo cuadrado de 1½" calibre 18. • Ruedas giratorias con soporte en lámina cincada con doble pista de esferas. Espigo de 2½" • Tuercas de seguridad. • Rueda de 3x1" de diámetro en poliuretano, banda negra con rodamientos de balinera y rin gris. Tableros en MDF 18 mm pintados ambas caras, ensamblados en tubo rectangular 20x40 mm K 18. logos institucionales a full color.	Kit	1
283		Kit deportivo tipo 5	KITS DE PREMIACIÓN SEGUNDO LUGAR de implementación deportiva para la premiación de los colegios e instituciones educativas ganadores de los Juegos Superate segundo lugar que incluye: 1 malla para voleibol, en polipropileno y nylon tejido de 4mm, tejido en cuadros de 10 x 10 cm, medidas oficiales FIBV, 9,5 mts de largo por mt de alto, borde superior blanco en lona de 7 cms, borde inferior negro de 5cms, bordes laterales en lona de 5 cms, cable de acero forrado, debe incluir antenas y porta antenas, la malla no debe perder su forma o encogerse al momento de su uso, no debe cambiar su funcionalidad por el cambio de factores climáticos, la malla debe tener una alta capacidad de tensión al impacto, 2 mallas para baloncesto en material nylon Color azul-rojo 5 mm 12 Aros X 12 Nudos x 21 pulgadas de longitud, 2 mallas de futbol de salón en material Nylon tipo cabaña medidas reglamentarias 4MM, 3,00 X 2,00 X 1, 00 X 1,50 MTS, AROS: 20, CONOS: 20, PLATILLOS 20, TRX 1, 24 petos en tela active dry tintas ultracrome logos pecho y espalda tela active dry tintas ultracrome logos pecho y espalda, un juego de 20 aros de psicomotricidad sección plana Fabricados en pvc resistente y flexible diámetro: 40 cm, 50 cm y 61 cm, 20 platos chinos , 20 conos de señalización con 12 orificios en los cuatro	Kit	1

PROYECTO PLIEGO

			lados. Se pueden insertar aros o picas en la parte superior. Medida: 40 cm alto. Colores: Rojo, amarrillo, verde, azul		
284		Kit deportivo tipo 6	KIT DE PREMIACIÓN TERCER LUGAR de implementación deportiva para la premiación de los colegios e instituciones educativas ganadores de los Juegos Superate tercer lugar que incluyen: (AROS: 20, CONOS: 20, PLATILLOS 20, TRX 1, (24 petos en tela active dry tintas ultracrome logos pecho y espalda tela active dry tintas ultracrome logos pecho y espalda, un juego de 10 aros Aro psicomotricidad sección plana Fabricados en pvc resistente y flexible diámetro: 40 cm, 50 cm y 61 cm, 10 platos chinos , 10 conos de señalización con 12 orificios en los cuatro lados. Se pueden insertar aros o picas en la parte superior. Medida: 40 cm alto. Colores: Rojo, amarrillo, verde, azul	Kit	1
285		Kit material didáctico	incluye hojas blancas tamaño carta para ejercicios escritos y de expresión, lapiceros para uso individual, marcadores y lápices de colores para actividades creativas, cartulinas de colores para representaciones visuales, post-it para dinámicas participativas, y juegos lúdicos como tarjetas de emociones y dados con preguntas introspectivas. También se incluye pegante, tijeras y otros insumos básicos para actividades manuales.	Kit	1
286		Kit promoción primeros auxilios psicológicos	Kit en tula de tela y cordón con: 1 Pelota anti-estrés fabricada en espuma, diámetro de 6 cm, diseño ergonómico, (libreta con esfero + marca páginas de 14x12) portada con información de números de emergencia Chía.	Kit	1
287		Kit de Estimulacion - Gimnasio Infantil	Gimnasio infantil de estimulación psicomotriz compuesto por 25 piezas diseñadas para promover el desarrollo motor. Bloque escalera (4 escalones) 100 x 60 x 60 cm Rampa inclinada 100 x 60 x 50 cm Rampa curva 100 x 60 x 50 cm Bloque recto grande 100 x 60 x 50 cm Bloque recto mediano 60 x 60 x 50 cm Bloque recto pequeño 50 x 60 x 30 cm Escalera lateral (3 escalones) 90 x 60 x 50 cm Plataforma rectangular 120 x 60 x 10 cm Plataforma cuadrada 60 x 60 x 10 cm Túnel cilíndrico 100 x 60 x 60 cm Arco grande 60 x 60 x 60 cm Arco mediano 50 x 50 x 50 cm Cilindro grande 60 x 60 x 30 cm Cilindro mediano 50 x 50 x 25 cm Semicírculo 60 x 30 x 30 cm Cuña inclinada 60 x 60 x 30 cm Bloque en “U” 60 x 60 x 50 cm Puente curvo 100 x 60 x 40 cm Triángulo escalonado 60 x 60 x 50 cm Media luna 60 x 30 x 30 cm Cubo pequeño 30 x 30 x 30 cm Cubo mediano 40 x 40 x 40 cm Colchoneta plegable (3 cuerpos) 180 x 60 x 5 cm Colchoneta rectangular 120 x 60 x 5 cm Colchoneta cuadrada 60 x 60 x 5 cm Material interno: espuma de poliuretano de alta densidad (≥25 kg/m³). Forro externo: lona PVC impermeable, libre de ftalatos y fácil de limpiar. Costuras reforzadas con hilo nylon de alta resistencia. Cierres ocultos con protección para mayor seguridad. Uso interior y exterior bajo cubierta. Edad recomendada: 1 a 8 años. debe cumplir con normas de seguridad infantil aplicables. Estos kit deben ser entregados al alomacen del IMRD CHÏA Entrega a inventario de almacen	Kit	1
288		Kit para colorear	KIT PARA COLOREAR incluye Tula y 4 marcadores. Medidas: alto 34,05 cm ancho 27,5 cm material kambrel	Kit	1

PROYECTO PLIEGO

289	PLAN DE MEDIOS Y DIFUSIÓN	Pieza gráfica	Suministro de Pieza grafica original en formato digital, adaptable a diferentes plataformas y tamaños, según aprobación y verificación de oficina de prensa del municipio de Chía.	Unidad	1
290		Spot video	Grabación de material video 4k con tomas aéreas de máximo 30 segundos, musicalizado y colorización, y animación de logo, los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio.	Unidad	1
291		Video Comercial	Grabación de material video 4k con tomas aéreas de máximo 2 minutos, musicalizado y colorización, y animación de logo, incluye música de stock, voz en off. Los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo a la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio. Este será utilizado para la promoción del evento a través de diferentes medios de comunicación.	Unidad	1
292		Video teaser	Realización de Video teaser de recopilación promocional de los artistas y profesionales participantes del evento, invitando a la comunidad a asistir al festival, según aprobación y verificación de oficina de prensa del municipio de Chía.	Unidad	1
293		Pista musical	Pista musical competitiva está diseñada para: Marcar tiempos y transiciones de la rutina. Resaltar momentos técnicos (stunts, tumbling, pirámides, baile, duplas, gimnasia y saltos). Generar impacto visual y emocional. Mantener energía y limpieza musical. Adaptarse al reglamento y duración oficial de acuerdo a la federación colombiana de PORRISMO De acuerdo a la categoría del equipo tendrá una duración diferente: - Novice un un minuto 30 segundos - prep 2 minutos - élite 2 minutos 30 segundos. La pista debe incluir voces: nombre del equipo, colores, nivel, frases representativas. Las habilidades ejecutadas durante la rutina como gimnasia saltos baile y acrobacia van acompañadas de efectos que resaltan lo que las deportistas están presentando.	Unidad	1
294		Freepress / Pautas redes	Garantizar como mínimo 10 publicaciones relacionadas con el evento en los medios de circulación nacional más importantes de este país (medios de comunicación impresos, de radio o televisión de emisión nacional en señal abierta) y/o en redes sociales de influencers de reconocimiento nacional (según instrucciones del supervisor), con mínimo una semana de antelación a la celebración del evento, de acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio y será verificado con copia de las salidas a los medios en donde se realice la difusión	Unidad	1
295		Cuña de radio local	PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE CUÑAS DE SINTONÍA LOCAL RADIO producción y emisión de cuñas de por lo menos 15 minutos en emisoras y franjas informativas (noticieros) de sintonía local. para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.	Transmisión	1
296		Cuña de radio regional	PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE CUÑAS DE SINTONÍA REGIONAL RADIO producción y emisión de cuñas de por lo menos 5 minutos en emisoras y franjas informativas (noticieros) de sintonía regional. para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.	Transmisión	1
297		Cuña de radio nacional	PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE CUÑAS DE SINTONÍA NACIONAL RADIO producción y emisión de cuñas de por lo menos 30	Transmisión	1

PROYECTO PLIEGO

			segundos en emisoras y franjas informativas (noticieros) de sintonía nacional para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.		
298		Publicación medios digitales locales	PUBLICACIÓN EN MEDIOS DIGITALES DE IMPACTO LOCAL MEDIOS DIGITALES (WEB). producción, edición, promoción y publicación de pautas en portales web de contenido informativo y de opinión de impacto local para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.	Publicación	1
299		Publicación medios digitales regionales	PUBLICACIÓN EN MEDIOS DIGITALES DE IMPACTO REGIONAL MEDIOS DIGITALES (WEB). producción, edición, promoción y publicación de pautas en portales web de contenido informativo y de opinión de impacto regional para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.	Publicación	1
300		Publicación medios digitales nacionales	PUBLICACIÓN EN MEDIOS DIGITALES DE IMPACTO NACIONAL MEDIOS DIGITALES (WEB). producción, edición, promoción y publicación de pautas en portales web de contenido informativo y de opinión de impacto nacional para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.	Publicación	1
301		Transmisión medio regional	TRANSMISIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL EN MEDIOS DE IMPACTO REGIONAL TELEVISIÓN producción y emisión de contenido informativo audiovisual de mínimo 60 segundos en noticieros o programas informativos deportivos de impacto regional. para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.	Transmisión	1
302		Transmisión medio nacional	TRANSMISIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL EN MEDIOS DE IMPACTO NACIONAL TELEVISIÓN producción y emisión de contenido informativo audiovisual de mínimo 30 segundos en noticieros o programas informativos deportivos de impacto nacional. Para la promoción y divulgación de eventos, actividades y programas a cargo del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.	Transmisión	1
303		Perifoneo	Servicio de perifoneo por medio de sonido amplificado de alta definición, por las diferentes vías del municipio de Chía, por jornadas de 4 horas distribuidas según asigne supervisor del contrato.	Jornadas	1
304		Fotos 360	Garantizar la toma, edición de fotos 360 de 11.634 x 5.817 pixeles, los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio. Las cuales deben ser entregadas en medio físico y magnético	Unidad	1
305		Fotos standard	Garantizar la toma, edición de fotos de 6.000 x 4.000 pixeles, los horarios y lugares serán previamente establecidos de acuerdo al cronograma y la directriz del supervisor y acuerdo con los lineamientos que ofrezca la Oficina de Prensa del Municipio. Las cuales deben ser entregadas en medio físico y magnético	Unidad	1
306	OBSEQUIOS	Bolsas holi color	Suministro de polvos holi - bolsa de 50 grs. Colores variados.	Unidad	1
307		Ancheta	Canasta ancheta decorada, elaborada con presentación tipo regalo, que contenga productos representativos de la canasta familiar para consumo básico del hogar, tales como arroz, pasta, aceite, azúcar, café, chocolate, granos, galletas, enlatados y	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			demás artículos de primera necesidad alimentaria, debidamente empacados y organizados, garantizando condiciones adecuadas de calidad, presentación y conservación.		
308		Obsequio Corporativo 1	Suministro de Parlante portátil, Distancia de transmisión: 10 metros, Potencia: 5W, Versión bluetooth: 5.0, Cargador: DC 5V, Tiempo de reproducción en tiempo normal: 3-4 horas, Batería: 1200mAh, Tiempo de carga: 2 horas, Compatibilidad: Pc, Tablet, celular, Usb, Tarjeta Tf y auxiliar 3.5 Jack. Incluye servicio de transporte y entrega en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Unidad	1
309		Obsequio Corporativo 2	Suministro kit de artículos de oficina con branding de la entidad acordados previamente con el supervisor, incluye: mug, cuaderno, agenda didáctica, pelota antiestrés. El lugar de la entrega será de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	Kit	1
310	PASADÍA Y ENTRADAS	Entradas para cine	Suministro de entrada a cine individual con combo snacks compuesto por gaseosa y crispetas personal en horarios y días establecidos previamente con el supervisor en alguna sala del perímetro urbano del municipio.	Unidad	1
311		Pasadía	Suministro de Pasadía en parque temático dedicado a la recreación familiar ubicado a las afueras del municipio que incluya museos y/o un bioparque y/o atracciones mecánicas.	Unidad	1
312		Placa	Placa de reconocimiento elaborada en acrílico de alto brillo (espesor 4-5 mm), montada sobre base de madera MDF o tríptico decorativo. Grabado láser o impresión UV de alta calidad con el logo institucional a color, nombre del homenajeado, mensaje institucional personalizado y fecha del evento. Tamaño aproximado: 20 cm x 25 cm. Se entrega en estuche rígido de presentación.	Unidad	1
313		Medalla	Medalla troquelada con logotipo y texto en alto relieve 3D por una cara pintura esmaltada en colores institucionales y al respaldo espacio para marcación en policromía full color, con logos institucionales, baños antiguos en oro, plata, bronce, diámetro 6.5 cm, Grosor 3 milímetros, elaborado en aleación de cobre zinc, magnesio y aluminio "Material no Toxico", Cinta sublimada a color con logos y textos institucionales a convenir, Medidas de la cinta 2.5 cm de ancho por 90 cm lineales de largo.	Unidad	1
314		Trofeo primer lugar	Suministro de trofeo para primer lugar, elaborado con soporte tipo laureal metálico de 22 cm de altura, montado sobre suplemento repujado en bronce de 8 cm, instalado sobre base tipo pedestal en madera de alta calidad de 20 cm de altura, para una altura total aproximada de 50 cm. Incluye base en madera con acabado fino (lacado o barnizado), placa metálica frontal grabada con nombre del evento, logotipos institucionales y textos definidos por la entidad, transporte y entrega. El proveedor deberá presentar diseño previo para aprobación.	Unidad	1
315		Trofeo segundo lugar	Suministro de trofeo para segundo lugar, elaborado con soporte tipo laureal metálico de 20 cm de altura, montado sobre suplemento repujado en bronce de 6 cm, instalado sobre base tipo pedestal en madera de 19 cm de altura, para una altura total aproximada de 45 cm. Incluye base en madera con acabado fino, placa metálica frontal grabada con nombre del evento, logotipos institucionales y textos definidos por la entidad, transporte y entrega. El proveedor deberá presentar diseño previo para aprobación.	Unidad	1
316		Trofeo tercer lugar	Suministro de trofeo para tercer lugar, elaborado con soporte tipo laureal metálico de 15 cm de altura, montado sobre suplemento repujado en bronce de 6 cm, instalado sobre	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			base tipo pedestal en madera de 19 cm de altura, para una altura total aproximada de 40 cm. Incluye base en madera con acabado fino, placa metálica frontal grabada con nombre del evento, logotipos institucionales y textos definidos por la entidad, transporte y entrega. El proveedor deberá presentar diseño previo para aprobación.		
317		Trofeo madera tercer lugar	Trofeo madera tercer lugar en madera con diseño innovador y especifico de cada disciplina deportiva aprobado por supervisor del contrato, tamaño aproximado de 20 cm de alto y 15 cm de ancho, no admitiéndose variaciones de más de 5 cm. y 2 cm. respectivamente. Los trofeos deben contener placa con la información suministrada por el supervisor. Los trofeos irán atornillados a la peana de madera para asegurar la total sujeción. Llevarán grabados logotipos institucionales y se grabará el texto relativo a cada actividad, deporte y clasificación obtenida por el receptor del premio.	Unidad	1
318		Trofeo madera segundo lugar	Trofeo madera segundo lugar con diseño innovador y especifico de cada disciplina deportiva aprobado por supervisor del contrato, tamaño aproximado de 25 cm de alto y 20 cm de ancho, no admitiéndose variaciones de más de 7 cm. y 3cm. respectivamente. Los trofeos deben contener placa con la información suministrada por el supervisor. Los trofeos irán atornillados a la peana de madera para asegurar la total sujeción. Llevarán grabados logotipos institucionales y se grabará el texto relativo a cada actividad, deporte y clasificación obtenida por el receptor del premio.	Unidad	1
319		Trofeo madera primer lugar	Trofeos primer lugar con diseño innovador y especifico de cada disciplina deportiva aprobado por supervisor del contrato, tamaño aproximado de 30 cm de alto y 20 cm de ancho, no admitiéndose variaciones de más de 7 cm. y 3cm. respectivamente Los trofeos deben contener placa con la información suministrada por el supervisor. Los trofeos irán atornillados a la peana de madera para asegurar la total sujeción. Llevarán grabados logotipos institucionales y se grabará el texto relativo a cada actividad, deporte y clasificación obtenida por el receptor del premio.	Unidad	1
320		Medallas troqueladas	Suministro de medallas troqueladas elaboradas en aleación metálica tipo zamac (cobre, zinc, magnesio y aluminio), material no tóxico, con acabado en baño metálico color dorado, plateado o bronce según requerimiento. Medidas aproximadas: 6 cm de diámetro y 3 mm de espesor. Incluye diseño en alto o bajo relieve en cara frontal con logotipo del evento, y marcación en cara posterior con logotipos institucionales y/o texto definido por la entidad. Incluye cinta en satín color naranja de 2,5 cm de ancho y longitud entre 79 cm y 80 cm, ensamblada a la medalla mediante sistema de sujeción resistente. Acabados de alta calidad, bordes pulidos y excelente definición. Incluye diseño previo para aprobación, producción, transporte y entrega final.	Unidad	1
321		Números de competencia con chip	Números de competencia con ganchos para la Carrera Atleticas, deben incluir logotipos institucionales y diseño aprobado por la supervisión que incluye chips de competencia para el control electrónico del tiempo de salida y llegada, para ser ubicado detrás del número a la altura del pecho para el desarrollo de eventos institucionales	Unidad	1
322		Número de competencia sin chip	Números de competencia con ganchos para la Carrera Atleticas, deben incluir logotipos institucionales y diseño aprobado por la supervisión, para ser ubicado detrás del número a la altura del pecho para el	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

			desarrollo de eventos institucionales		
323		Trofeo Acrílico Tipo 1	Suministro de trofeo en acrílico transparente de alta calidad (mínimo 5 mm de espesor), con corte láser y acabado pulido, altura aproximada de 25 cm. Incluye base en acrílico o madera, impresión directa UV o grabado láser con diseño institucional (nombre del evento, logotipos y textos definidos por la entidad). Bordes pulidos, excelente presentación y resistencia. Incluye transporte, diseño previo para aprobación y entrega final.	Unidad	1
324		Trofeo Acrílico Tipo 2	Suministro de trofeo en acrílico transparente o combinado (cristal/acrílico), de mínimo 8 mm de espesor, con corte láser de alta precisión, altura aproximada de 30 cm. Incluye base sólida en acrílico o madera, impresión UV a full color o grabado láser, con logotipos institucionales y texto suministrado por la entidad. Acabados de alta calidad, bordes brillantes y diseño moderno. Incluye transporte, montaje y entrega.	Unidad	1
325		Trofeo Acrílico Tipo 3	Suministro de trofeo en acrílico de diseño personalizado, espesor mínimo de 10 mm, altura aproximada de 35 cm, con base robusta en acrílico o madera. Incluye impresión UV a color o grabado láser, con aplicación de vinilo o elementos decorativos según diseño aprobado. Resistente a impactos leves, con acabados de alta calidad. Incluye diseño previo, transporte y entrega final.	Unidad	1
326		Trofeo Acrílico Tipo 4	Suministro de trofeo en acrílico laminado (combinación de capas o colores), espesor mínimo de 8 mm, altura aproximada de 28 cm. Incluye base en acrílico o madera, grabado láser o impresión UV de alta resolución, con logotipos institucionales y textos definidos por la entidad. Diseño moderno, bordes pulidos y excelente visibilidad. Incluye transporte, diseño previo y entrega.	Unidad	1
327		Trofeo Acrílico Económico	Suministro de trofeo en acrílico transparente de mínimo 4 mm de espesor, altura aproximada de 20 cm, con base sencilla. Incluye impresión UV o grabado láser con nombre del evento y logotipos institucionales. Acabados estándar, adecuado para premiaciones masivas. Incluye transporte y entrega.	Unidad	1
328		Medallas acrilico	Suministro de medallas elaboradas en acrílico transparente o translúcido de alta calidad, con espesor mínimo de 5 mm y diámetro aproximado de 6 cm. Fabricadas mediante corte láser de alta precisión, con bordes pulidos y acabado uniforme. Incluye impresión directa UV a full color o grabado láser en cara frontal con logotipo del evento, y marcación en cara posterior con logotipos institucionales y/o texto definido por la entidad. Incluye cinta en satín color naranja de 2,5 cm de ancho y longitud entre 79 cm y 80 cm, fijada mediante sistema de sujeción resistente. Material liviano, no tóxico y de alta durabilidad. Incluye diseño previo para aprobación, producción, transporte y entrega final.	Unidad	1

PROYECTO PLIEGO

Nota 1 – Cumplimiento ambiental y reducción de plásticos de un solo uso: Para todos y cada uno de los ítems objeto del presente proceso, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a la Ley 2232 de 2022 y demás normas ambientales vigentes relacionadas con la reducción gradual de plásticos de un solo uso. En consecuencia, los empaques, recipientes, envolturas, bolsas, cubiertos, vasos, pitillos y demás elementos utilizados deberán priorizar materiales biodegradables, compostables, reutilizables o ambientalmente sostenibles, evitando el uso de plásticos de un solo uso, salvo en aquellos casos expresamente permitidos por la normatividad vigente o cuando las condiciones técnicas, sanitarias o de conservación del producto así lo requieran.

Nota 2 – Etiquetado nutricional y sanitario: Los alimentos, bebidas, productos empacados o industrializados suministrados en ejecución del contrato deberán cumplir con la normatividad sanitaria y de etiquetado nutricional vigente en Colombia, incluyendo las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social e INVIMA relacionadas con etiquetado frontal de advertencia. En consecuencia, todos los productos que por su composición requieran sellos visibles tales como “ALTO EN AZÚCARES”, “ALTO EN SODIO”, “ALTO EN GRASAS SATURADAS” o similares, deberán contar con el etiquetado correspondiente conforme a la normativa aplicable.

Nota 3 – Condiciones sanitarias para dulces y productos similares: El suministro de dulces, confitería, golosinas y productos similares deberá cumplir con las condiciones sanitarias, de inocuidad, rotulado y comercialización establecidas en la normatividad vigente. Los productos deberán contar con registro sanitario cuando aplique, fecha de vencimiento vigente y presentación original del fabricante, garantizando condiciones aptas para el consumo y cumplimiento de las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes.

Lo anterior, hace referencia a la descripción general de las especificaciones técnicas de los servicios propios a requerir en las actividades o eventos que se requiere desarrollar sin indicar instrucciones precisas en la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.

Para la prestación del servicio el contratista deberá garantizar al Instituto que cuenta con el equipo de profesionales con la experiencia requerida para la ejecución de los eventos requeridos.

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). Este proceso además debe tener en cuenta lo siguiente:

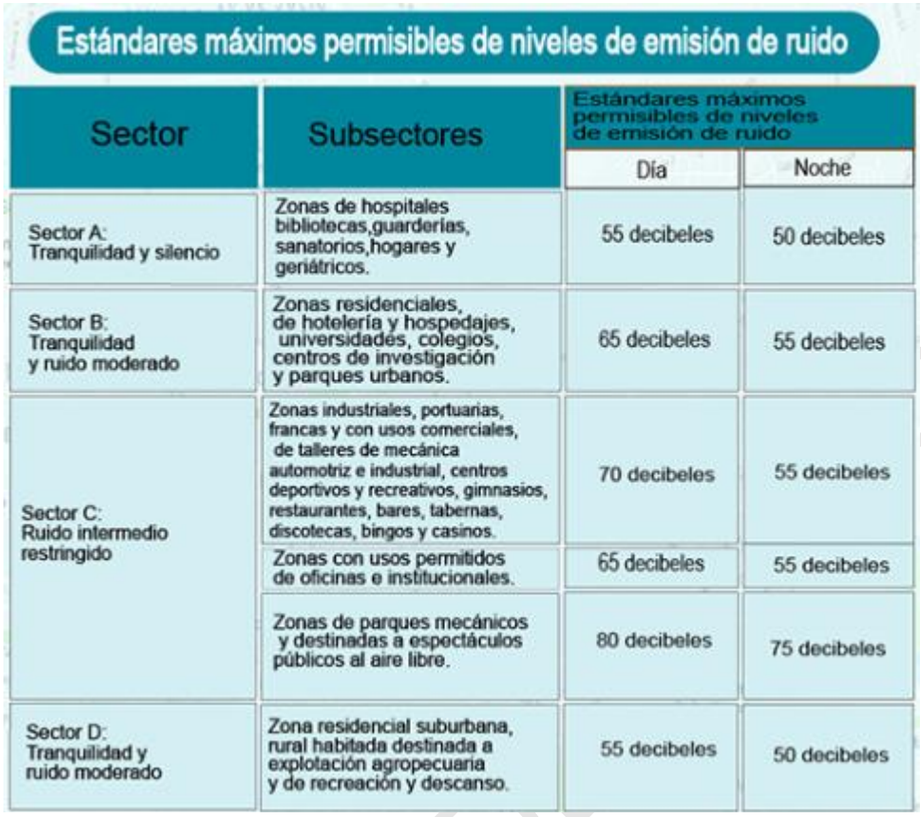
- Toda la logística, trámites, accesorios, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje del evento o provisión de bienes, sitios para el desarrollo de los eventos debe ser efectuado por el operador de eventos, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.
- Debe garantizar que las sedes de los eventos sean ubicadas en los lugares donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite.
- El CONTRATISTA designará un coordinador responsable del servicio 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.
- EL CONTRATISTA informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado.
- No sobra advertir que esta coordinación es diferente al enlace que efectúa el ejecutivo de cuenta que se requiere como personal mínimo. El COORDINADOR del CONTRATISTA debe asistir a las reuniones que convoque la Supervisora del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación del evento, estas reuniones estarán cubiertas dentro de la remuneración del CONTRATISTA.
- El Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía, podrá designar un coordinador del evento que permanezca en interlocución con el CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá 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.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ 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 para servicios sanitarios y aseo general.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar los eventos por parte del Instituto, así como los equipos necesarios para el desarrollo de cada evento.

PROYECTO DE PLIEGO

- EL CONTRATISTA DEBERÁ proveer material de utilería necesario para cada evento: silletería, tarima (cuantas se requieran) porta pendones, trimallas, atril, mesas, y demás material de protocolo.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ prestar el servicio de registro de asistentes con escarapelas respectivas y entregar tras cada evento bases de datos de las personas que participaron.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ diseñar, en caso de que sea necesario y bajo las directrices del Supervisor del Contrato del Instituto la imagen de los distintos eventos y aplicarla en distintas piezas de promoción y ambientación, si se requiere.
- 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 CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.
- El personal del CONTRATISTA 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.
- El CONTRATISTA debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para cada evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por el CONTRATISTA.
- 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 CONTRATISTA debe entregar un informe final de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán Registro final de participantes en formato Excel con datos de: Nombre participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, correo electrónico; actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento y un informe financiero de ejecución, indicando en el valor detallado de cada uno de los eventos y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, además de los demás productos post-evento que le haya señalado el SUPERVISOR DEL CONTRATO en la orden de servicio. El CONTRATISTA tendrá una semana de plazo para su presentación.
- EL INSTITUTO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de los mismos, con una semana de anticipación al evento programado e informará al contratista la nueva fecha.
- Se deberá adelantar el permiso para la realización de los eventos para la ejecución de espectáculos públicos, ante la Dirección de Gestión de Riesgo (Cuando aplique), con quince (15) días hábiles de antelación, es un permiso por evento, por medio del cual se AUTORICE la realización de espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas con fines lúdicos, recreativos, académicos o de manifestarse públicamente:

  a. Cancelación de derechos de autor (Sayco y Acimpro).
  b. Obtener el Permiso y/o autorización de la Secretaría de Gobierno o de la Oficina Espacio Público (Cuando aplique), si el evento lo requiere, así como presentar oportunamente el plan de contingencia para su aprobación ante la Secretaría de Gobierno.
  c. Obtener permiso de CODENSA para la instalación de fuente de energía, cuando se requiera.
  d. Se deberá garantizar que durante cada evento y después de los mismos, los lugares queden en buenas condiciones de aseo, para lo cual se deberá contar con el personal de servicios generales para cada evento. (Uno por cada 50 participantes al evento).
  e. Se deben respetar las zonas verdes los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales entre otros.
  f. Los demás requerimientos necesarios exigidos por la Ley.
  g. Para el caso de utilización de amplificación de sonido es necesario tener presente los estándares máximos permitidos que son los siguientes:

PROYECTO DE PLIEGO



Estándares máximos permisibles de niveles de emisión de ruido

Sector	Subsectores	Estándares máximos permisibles de niveles de emisión de ruido	
		Día	Noche
Sector A: Tranquilidad y silencio	Zonas de hospitales bibliotecas,guarderías, sanatorios,hogares y geriátricos.	55 decibeles	50 decibeles
Sector B: Tranquilidad y ruido moderado	Zonas residenciales, de hotelería y hospedajes, universidades, colegios, centros de investigación y parques urbanos.	65 decibeles	55 decibeles
Sector C: Ruido intermedio restringido	Zonas industriales, portuarias, francas y con usos comerciales, de talleres de mecánica automotriz e industrial, centros deportivos y recreativos, gimnasios, restaurantes, bares, tabernas, discotecas, bingos y casinos.	70 decibeles	55 decibeles
	Zonas con usos permitidos de oficinas e institucionales.	65 decibeles	55 decibeles
	Zonas de parques mecánicos y destinadas a espectáculos públicos al aire libre.	80 decibeles	75 decibeles
Sector D: Tranquilidad y ruido moderado	Zona residencial suburbana, rural habitada destinada a explotación agropecuaria y de recreación y descanso.	55 decibeles	50 decibeles

EVALUACIÓN DEL EVENTO: Al finalizar, cada evento el supervisor del contrato, convocará a una reunión de evaluación al coordinador de cada evento y al CONTRATISTA, 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 a los resultados de la evaluación.

PREINSCRIPCIÓN: El supervisor del contrato para cada una de las actividades realizará una preinscripción la cual se le informará al contratista y esas serán las cantidades que se pagarán para cada actividad.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA suministrará el personal profesional idóneo, para cada evento. Se obliga a responder por los daños que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados en la prestación del servicio de logística. Presentarán un informe de la ejecución del contrato indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detallando los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del contrato, 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 contrato.

Las reglas generales no deben entenderse como instrucciones precisas sino las condiciones de modo, tiempo y lugar que afectan la obtención de resultados esperados.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de	1	Profesional en	Experiencia mínima	Dos (2) certificaciones como Director de

Eventos		Administración Deportiva, Administración de Empresas o afines, con especialización en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Negocios Internacionales y/o Gerencia de Mercadeo.	profesional de doce (12) años.	Eventos Masivos. Se debe anexar certificaciones.
Coordinador Deportivo	1	Licenciado en Educación Física con especialización en Gerencia Deportiva, Administración Deportiva o Gerencia de Proyectos.	Experiencia mínima profesional de siete (7) años.	Dos (2) contratos como Director o Coordinador de Eventos Deportivos. Se debe anexar certificaciones.
Personal de Recreación	3	Profesional en Licenciatura en Educación Física, Deporte, Recreación o áreas afines.	Experiencia mínima profesional de un (1) año.	Dos (2) certificaciones en eventos de recreación. Se debe anexar certificaciones.
Presentador de Eventos	1	Profesional en Comunicación Social o Periodismo.	Experiencia mínima profesional de cinco (5) años.	Dos (2) certificaciones como Presentador de Eventos. Se debe anexar certificaciones.
Técnico de Sonido	1	Técnico en Audio y Sonido.	Experiencia mínima de cuatro (4) años.	Dos (2) contratos como Técnico de Sonido en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Técnico Electricista	1	Técnico en Electricidad.	Experiencia mínima de cuatro (4) años.	Dos (2) contratos como Técnico en Electricidad en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Coordinador de Alimentos y Bebidas	1	Ingeniero(a) de Alimentos.	Experiencia mínima profesional de siete (7) años en coordinación de servicios de alimentación y bebidas o áreas afines.	Un (1) contrato como Coordinador de Alimentos y Bebidas en eventos masivos. Se debe anexar certificación.
Asesor HQSE	1	Administrador en Salud Ocupacional, Ingeniero en seguridad y salud en el trabajo o Administrador de empresas, Ingeniero Industrial con Posgrado en Salud Ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, Contar con licencia vigente en prestación de servicios en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	Experiencia mínima profesional de cuatro (4) años.	Dos (2) proyectos acreditados como Especialista y/o Asesor en Gestión de Riesgos, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y/o HQSE. Se debe anexar certificaciones.
Manipulador de Alimentos	3	Bachiller con curso de Manipulación de Alimentos vigente a la fecha de presentación de la oferta.	—	Dos (2) certificaciones como Auxiliar de Cocina. Se debe anexar certificaciones.
Tecnólogo en Logística	1	Tecnólogo en Logística.	Experiencia mínima de tres (3) años.	Dos (2) contratos como Técnico en Logística en eventos masivos. Se debe anexar certificaciones.
Personal STAFF	8	Bachiller.	Experiencia mínima de un (1) año.	Dos (2) certificaciones en apoyo de eventos. Se debe anexar certificaciones.
Jefe de Emergencias	1	Tecnólogo o profesional en áreas de la salud con capacitación, o certificación vigente en primeros auxilios, atención prehospitalaria, primer respondiente, curso de seguridad de eventos y certámenes, gestión del riesgo, o manejo de emergencias.	Experiencia mínima de cinco (5) años.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con cobertura de eventos, atención de emergencias, brigadas de seguridad o prevención y respuesta ante incidentes. Se deben anexar certificaciones.
Instructor Certificado (Actividad Física Musicalizada)	2	Técnico deportivo o profesional en áreas deportivas o afines, con certificación vigente como instructor de Rumba aeróbica , actividad física musicalizada, baile fitness o áreas afines. Deberá contar con habilidades para Dirección de grupos y ejecución de sesiones	Experiencia mínima de dos (2) años como instructor en actividades de rumba aeróbica, acondicionamiento físico grupal, baile deportivo o actividades recreodeportivas similares.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con la coordinación o ejecución de actividades de rumba aeróbica, recreación o actividad física en eventos masivos, deportivos, comunitarios o institucionales. Se deberán anexar certificaciones.

PROYECTO DE PLIEGO

		de mínimo sesenta (60) minutos.		
Brigadista Contra Incendio	2	Bachiller con certificación vigente como Brigadista Contra Incendios, expedida por entidad competente en gestión del riesgo, cuerpos de bomberos o instituciones debidamente acreditadas.	Experiencia mínima de dos (2) años en atención de emergencias, control de incendios, brigadas de seguridad o gestión del riesgo.	Dos (2) certificaciones o contratos relacionados con cobertura y atención de emergencias en eventos masivos, actividades recreodeportivas, institucionales o comunitarias. Se deberán anexar certificaciones.
Conferencista Nacional (Deporte y Actividad Física)	2	Profesional en Educación Física, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado en temas relacionados con rendimiento deportivo, psicología del deporte, nutrición deportiva, liderazgo, bienestar físico u otras temáticas vinculadas al desarrollo del deporte.	Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de formación, capacitación o conferencias dirigidas a deportistas, entrenadores o comunidad deportiva dentro del territorio nacional.	Dos (2) certificaciones o contratos como conferencista, tallerista o capacitador en eventos deportivos, recreativos o institucionales de ámbito nacional. Se debe anexar certificaciones. Contar con al menos dos (2) publicaciones académicas en una revista indexada, en los últimos cinco (5) años, para acreditar este requisito el proponente deberá relacionar la referencia puntual de la publicación, sitio donde fue publicada, fecha y nombre del artículo y el enlace o link de publicación.
Conferencista Internacional (Deporte y Actividad Física)	1	Profesional en Educación Física, Fisioterapia, Ciencias del Deporte, Entrenamiento Deportivo o disciplinas afines, con posgrado en áreas relacionadas con el alto rendimiento deportivo, metodología del entrenamiento, psicología del deporte u otras temáticas afines.	Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de formación o conferencias a nivel internacional, con participación comprobada en eventos, congresos o programas deportivos de alcance regional o mundial.	Dos (2) certificaciones o contratos como conferencista internacional en eventos deportivos, congresos o programas de formación deportiva de carácter regional. Se debe anexar certificaciones. Contar con al menos dos (2) publicaciones académicas en una revista indexada, en los últimos cinco (5) años, para acreditar este requisito el proponente deberá relacionar la referencia puntual de la publicación, sitio donde fue publicada, fecha y nombre del artículo y el enlace o link de publicación.

NOTA ACLARATORIA: Los costos del personal mínimo disponible se encuentran inmersos dentro de los valores presupuestados para la ejecución del contrato, razón por la cual no se ven reflejados y/o discriminados individualmente dentro del presupuesto oficial.

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones del personal requeridas:

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente, cuando aplique.

2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el representante legal/empleador o director de talento humano o persona autorizada de la empresa que certifica; que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del Contratante.
- Objeto relacionado con el cargo al cual se presenta.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente.

3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la

PROYECTO DE PLIEGO

Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.

4. El oferente deberá presentar para cada una de las personas que integran el equipo de trabajo el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia

5. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el IMRD, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

PLAN DE CONTINGENCIA

El proponente deberá anexar propuesta de procedimiento de acción para prevención, detección y control de las emergencias que se puedan presentar en el desarrollo del Festival de Rondas Infantiles.

El plan de contingencia aportado por el oferente debe cumplir con las condiciones mínimas exigidas en la Ley 1801 (Código de Policía); el Decreto Nacional 3888 de 2007 y el Decreto Municipal 533 de 2024 por el cual se establece el trámite y los requisitos para la evaluación y otorgamiento de autorización de eventos masicos y no masivos en el municipio de Chía, se deroga la Resolución 1851 de 2014 y el Decreto número 005 de 2021, y se establecen otras disposiciones. Por lo anterior, deberá anexar su propuesta ajustada a mínimo los siguientes lineamientos establecidos en el artículo 33.

4. Presentar el plan de emergencias y contingencias que cubra las diferentes situaciones adversas que se puedan presentar, en los eventos de afluencia masiva y no masiva.
5. Presentar paz y salvo y autorización de derechos de autor de alguna de las sociedades de gestión colectiva autorizadas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
6. Plan de Manejo de Tránsito (PMT) para obtener autorización de la Secretaria de Movilidad de Chía.

CONDICIONES TÉCNICAS DE TARIMAS

El proponente deberá presentar certificación de estabilidad y resistencia estructural de las tarimas descritas en la ficha técnica emitida por un ingeniero civil con competencia en estructuras (ingeniero estructural) acompañada de la matricula profesional vigente y certificado de antecedentes (COPNIA).

PROYECTO DE PLIEGO

OTROS ASPECTOS TECNICOS

b. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los estudios previos y en el presente pliego de condiciones.
c. El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a suministrar suscrita por el representante legal y desarrollada de manera individual por cada ítem, específica y detallada. El alcance de los valores unitarios. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, peso, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado (cuando aplique).

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

LICITACIÓN PUBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: **(*nombre del oferente*),** identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (**en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*)**, con **NIT. No. (*número*)**, de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el INSTITUTO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de esta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente LICITACION PUBLICA
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del INSTITUTO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: ***(relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).***
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del INSTITUTO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(*indicar el nombre de cada entidad*).**
10. Que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión técnica y administrativa designada por EL INSTITUTO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato - oferta económica en sobre cerrado, sellado e identificado-
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta,

PROYECTO DE PLIEGO

suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos

15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos y anexos del proceso y hacen parte integral de la Oferta.
16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del INSTITUTO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente LICITACIÓN PUBLICA
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada por el procedimiento de LICITACIÓN PUBLICA _____(indicar de forma general si son bienes y/o servicios)_____ a satisfacción del INSTITUTO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del contrato, este cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el apéndice técnico del pliego de condiciones
20. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
21. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
24. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas del represente del oferente y de quien avala la propuesta si es necesario.

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX

LICITACION PUBLIFCA No.: LP xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la LICITACIÓN PUBLICA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente del Consorcio es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

PROYECTO DE PLIEGO

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201XX.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

LICITACION PUBLICA No.: LP xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la LICTACIÓN PÚBLICA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

El representante de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____

PROYECTO DE PLIEGO

CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201XX.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 04
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARA FISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
(PERSONAS JURÍDICAS)

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

LICITACIÓN PUBLICA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO

PROYECTO PLIEGO

RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 05
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

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

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 06
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
xxxxxxxxxxxxxxx

LICITACIÓN PUBLICA No. (Indicar el número del Proceso)

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

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones

PROYECTO PLIEGO

sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE 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.

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 07
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta en el orden diligenciado de acuerdo a lo solicitado por la entidad.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV debe corresponder con el registrado en el RUP.

_____
Firma manuscrita del proponente

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 8
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA
(Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha)
Señor:
XXXXXXXXXX
XXXXXXXX
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 _____

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO 9
FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

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

Estimados señores:

En mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el pliego que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el pliego que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

PROYECTO DE PLIEGO

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

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

Estimados señores:

En mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO 10

MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES (SOLO EN CASO DE NO CONSTAR LA INFORMACIÓN EN EL RUP)
(CRITERIO DE DESEMPATE)

Señores
xxxXXXXXXX
LA CIUDAD

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:
De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen
El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X) MEDIANA EMPRESA _____ PEQUEÑA EMPRESA _____ MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:
Mediana Empresa: _____
Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y Activos totales por valor entre Cinco Mil Uno (5.001) Y Quince Mil (15.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
Pequeña Empresa: _____
Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y Activos totales por valor entre Quinientos Uno (501) Y Menos De Cinco Mil (5.001) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
Microempresa: _____
Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y Activos totales por valor inferior a Quinientos Uno (501) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 11
MINUTA DEL CONTRATO

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVA)

CONTRATO DE SUMINISTRO No. __

CONTRATISTA:

CONTRATANTE: xxxxxxxx

OBJETO:

PLAZO:

VALOR:

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXX., INSTITUTO DE CHIA– Cundinamarca,nombrado mediante Decreto No. 100.25.0061 de 04 de mayo de 2016, y posesionado en el cargo mediante acta de posesión de fecha 4 de mayo de 2016, en ejercicio de las competencias legales otorgadas mediante Decreto 110.25.0022 de 5 de enero de 2016 expedido por el Director General del INSTITUTO, a través del cual se delegó la facultad de celebrar contratos y ordenar el gasto del INSTITUTO, , y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL INSTITUTO** y por la otra, _____ **EL CONTRATISTA**, con capacidad para contratar, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, previas las siguientes consideraciones: _____ **XXIII.** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas*:* **PRIMERA.- DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES

CONTRATANTE	xxxxxxx
CONTRATISTA	

SEGUNDA.- OBJETO: El objeto del contrato es el **"_____",** y según las especificaciones contenidas en el Anexo de Propuesta Económica, los pliegos de condiciones y los estudios previos. Los documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. TERCERA**.-** Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO**.- Las partes acordamos el valor del presente contrato en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX), incluido IVA y demás impuestos y descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal. De conformidad con la verificación y evaluación efectuada por el evaluador económico designado en el proceso de selección del que se deriva el presente contrato. A continuación, se detalla la descripción de los elementos o servicios a adquirir objeto del contrato, incluyendo cantidades, valor unitario y valor total: SE INSERTA EL CUADRO DE VERIFICACIÓN. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El INSTITUTO cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato, se indica la forma de pago. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: a) acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto; b) presentación de informe de actividades y/o ejecución del contrato, c) acreditación de pagos de seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, d) certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, e) presentación de

PROYECTO DE PLIEGO

factura cuando corresponda, f) copia RUT, g) certificación de ingreso al almacén general. PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar, EL INSTITUTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARAGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la cláusula vigésima sexta. **CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será de según lo establecido en el pliego de condiciones, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLAUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** según lo indicado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA SEPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el INSTITUTO y EL CONTRATISTA y/o las personas que este último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA OCTAVA. CONDICIONES ESPECIALES.-** Si hay necesidad de esta cláusula se indican aquellas condiciones plasmadas en el pliego de condiciones definitivo (Ej: maquinaria, equipo de trabajo, herramientas, etc). **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: 1) Suscribir el acta de inicio y terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el supervisor y/o interventor y el secretario donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el supervisor y/o interventor, el acta de liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el INSTITUTO, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) Se indican las obligaciones específicas a cargo del contratista, según las indicadas en el pliego de condiciones. 11) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el INSTITUTO, por causa o con ocasión del contrato. 12) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 14) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 15) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 18) Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 19) Informar oportunamente al INSTITUTO sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 20) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el INSTITUTO 21) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del INSTITUTO (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 22) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, sistema de seguridad social, en salud, pensión y ARL dentro de los plazos convenidos. 23) Acreditar sus pagos de seguridad social y parafiscales cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL** INSTITUTO: EL INSTITUTO se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Se indican las especificas según lo señalado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- XXXXXXXXXXXXX**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXX** expedida en **XXXXXXXX,** en calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXX declara bajo la gravedad del juramento la

COPIA NO CONTROLADA

inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la disponibilidad de fecha xxxxx (xxxx) de xxxxxx de xxxxx y número xxxxxxxxxxx rubros: **XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX** FUENTE: XXXXX; del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del INSTITUTO (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año dos mil xxxxxx (20xx) y expedido por la secretaría de Hacienda. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTIAS**: El Contratista deberá constituir a favor del INSTITUTO, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: **1)** Se indican los amparos exigidos conforme el pliego de condiciones. PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUPERVISOR DEL CONTRATO**. (en caso de contar con interventoría externa, se ajusta la redacción de esta cláusula)- EL INSTITUTO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de xxxxxxxxxxx, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al INSTITUTO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL INSTITUTO: **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR**: 1) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL INSTITUTO. 2) Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 3) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL INSTITUTO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 5) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 6) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 7) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 8) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 9) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL INSTITUTO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 11) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL INSTITUTO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley

PROYECTO DE PLIEGO

789 de 2002, el decreto 1703 de 2002,el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 16) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL INSTITUTO 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión. **FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR**: 1) Verificar que los bienes y/o servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y/o la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato. 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5) Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente contrato. **FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR**: 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El INSTITUTO a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL INSTITUTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL INSTITUTO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL INSTITUTO podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.-** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL INSTITUTO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL INSTITUTO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que, a juicio de EL INSTITUTO , por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL INSTITUTO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL INSTITUTO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL INSTITUTO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al diez por

ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL INSTITUTO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en el pliego de condiciones y adensas (si la hay). **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL INSTITUTO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La certificación del plan anual de adquisiciones; 2) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 8) Resolución de adjudicación; 9) Las pólizas constituidas y su acto de aprobación; 10) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la se indica la dependencia responsable de la ejecución del contrato de EL INSTITUTO, y se resolverán de común acuerdo entre el secretario y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Parafiscales e impuestos a que haya lugar, tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL INSTITUTO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita de EL INSTITUTO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL INSTITUTO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien, a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL INSTITUTO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL INSTITUTO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prórrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. INDEMNIDAD**.- EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al INSTITUTO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Conforme al artículo 68 de la ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INCORPORACION DE NORMAS.-** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 1474 de 2011, decreto único reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**.- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del INSTITUTO. 4) La

suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL INSTITUTO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO**.- Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el INSTITUTO, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL , Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXX y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: según lo indique la carta de presentación de la oferta, y autoriza EL CONTRATISTA, ser notificada al Email: correo electrónico indicado en la carta de presentación de la oferta.

NOTA: *El SECOP II funciona con contratos electrónicos son aprobados/aceptados por las partes a través del SECOP II por medio de los usuarios y contraseñas, por lo cual, no es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes en fisico. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. Las Entidades Compradoras únicamente deben anexar en la herramienta el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere necesarios. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente:https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-id 5_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica_-_secop_ii_19-11-2021.p*

PROYECTO DE PLIEGO

ANEXO No. 12

FORMATO ECONOMICO: Se anexa formato en Excel dentro de los documentos del proceso para su diligenciamiento.

PROYECTO DE PLIEGO