COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA

TIPO DE PROCESO				
Licitación Pública	Selección Abreviada		Concurso de Méritos	Contratación Directa
	Subasta Inversa	X		
	Menor cuantía			

DEPENDENCIA

SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA

OBJETO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL.

En el presente documento se manifiestan los soportes para determinar las condiciones de contratación necesarias para determinar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, para adelantar el proceso de contratación.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ESTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

1.1. Justificación

La Secretaría de Turismo y Cultura Departamental, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley y las disposiciones administrativas vigentes, tiene a su cargo la formulación, promoción, fortalecimiento y ejecución de programas, proyectos y actividades orientadas al desarrollo turístico, cultural, artístico, patrimonial y comunitario del departamento, en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

En desarrollo de sus competencias misionales, la Secretaría lidera y acompaña permanentemente actividades institucionales, jornadas pedagógicas, talleres, encuentros comunitarios, festivales, ferias, eventos turísticos y culturales, capacitaciones, procesos de fortalecimiento organizacional, espacios de participación ciudadana, campañas de promoción turística, actividades artísticas, muestras culturales y demás acciones dirigidas al fortalecimiento del sector turismo y cultura.

En atención a las actividades misionales que desarrolla la Entidad en los sectores de turismo, cultura, artesanías y fortalecimiento institucional, se hace necesario contratar el suministro de bienes y servicios de apoyo logístico que permitan garantizar la adecuada planeación, organización y ejecución de eventos, capacitaciones, encuentros, ferias, muestras artesanales, jornadas de promoción turística y demás

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

actividades institucionales. Para tal efecto, se requiere disponer de elementos de alimentación, refrigerios, equipos de amplificación y sonido, micrófonos inalámbricos, mobiliario, carpas, extensiones eléctricas, material publicitario e institucional, así como elementos de identificación y apoyo operativo, entre otros insumos y servicios complementarios, indispensables para asegurar condiciones óptimas de participación, visibilidad, operación y desarrollo de las actividades programadas por la Entidad.

La necesidad de adelantar el presente proceso contractual obedece a que la Secretaría de Turismo y Cultura no cuenta con la infraestructura, capacidad operativa, equipos técnicos, personal especializado ni disponibilidad logística suficiente para atender directamente todos los requerimientos derivados de la ejecución de las actividades contempladas en sus programas, proyectos, eventos y estrategias institucionales. En consecuencia, se hace necesario contratar con un operador que cuente con la experiencia, capacidad técnica, administrativa y logística necesaria para suministrar oportunamente los bienes y servicios requeridos.

Para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, culturales, turísticas, artesanales, recreativas y comunitarias lideradas por la Secretaría, se requiere disponer de bienes y servicios de apoyo logístico tales como alimentación y refrigerios, equipos de sonido, micrófonos inalámbricos de mano y diadema, mobiliario para eventos, exhibidores artesanales, carpas, extensiones eléctricas, elementos de identificación institucional, material promocional y demás insumos necesarios para garantizar condiciones óptimas de organización, participación y operación durante la ejecución de las diferentes jornadas y eventos programados.

La contratación proyectada permitirá fortalecer la capacidad institucional de la Entidad y garantizar la adecuada ejecución de las actividades programadas, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental, así como al fortalecimiento de los procesos culturales, turísticos, artesanales y comunitarios del departamento del Amazonas.

Adicionalmente, el apoyo logístico requerido constituye un componente fundamental para garantizar la participación efectiva de comunidades indígenas, artistas, artesanos, gestores culturales, operadores turísticos, organizaciones sociales, instituciones educativas, autoridades locales y ciudadanía en general, promoviendo espacios de integración, formación, circulación cultural, promoción turística, fortalecimiento de la identidad territorial y preservación de las manifestaciones culturales propias de la región.

De igual manera, la presente contratación busca asegurar que las actividades desarrolladas por la Secretaría se ejecuten bajo condiciones adecuadas de organización, calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia, permitiendo optimizar los recursos institucionales y garantizar el cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y eficiencia administrativa que rigen la contratación estatal.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

En este sentido, la contratación para el suministro de bienes y la prestación de servicios de apoyo logístico se constituye como una necesidad real, actual y prioritaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría de Turismo y Cultura Departamental y para la adecuada ejecución de las diferentes actividades, eventos, metas, programas y proyectos contemplados dentro de su gestión misional.

En consecuencia, la presente contratación busca garantizar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales mediante la contratación de un proveedor que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para suministrar oportunamente los bienes requeridos y prestar eficientemente los servicios solicitados, razón por la cual resulta necesario, conveniente y oportuno adelantar el presente proceso contractual, en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, se verificó que el objeto motivo del presente estudio, hace parte integral de las actividades propias de la Secretaría de Turismo y Cultura, y responde a las estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental "Amazonas para la vida 2024 - 2027, así:

SECRETARÍA	PROGRAMA	ACTIVIDAD
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA	TRANSFORMACIÒN PRODUCTIVA PARA LA VIDA	PARTICIPAR Y/O APOYAR EVENTOS DE PROMOCIÒN TURÍSTICA A NIVEL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL
	PROMOCIÒN CULTURAL	REALIZAR PARTICIPAR Y/O APOYAR EVENTOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA AMAZÓNICA

La Gobernación del Amazonas, a través de la Secretaría de Turismo y Cultura, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y misionales, especialmente las establecidas en los artículos 3 y 25 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, los cuales disponen que las entidades estatales deben garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo, y una vez adelantadas las actuaciones administrativas necesarias para identificar la necesidad institucional, requiere adelantar un proceso contractual para la adquisición de bienes y servicios de apoyo logístico destinados al desarrollo de las diferentes actividades, metas, programas y proyectos liderados por la dependencia, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental "Amazonas para la Vida 2024–2027".

La Secretaría de Turismo y Cultura desarrolla permanentemente actividades culturales, turísticas, artísticas, pedagógicas, institucionales y comunitarias orientadas al fortalecimiento de los procesos culturales y turísticos del departamento, así como a la promoción de las manifestaciones culturales, la preservación del patrimonio, el fortalecimiento de los procesos comunitarios y la generación de espacios de participación ciudadana. Para el adecuado cumplimiento de dichas actividades, se requiere contar con servicios y elementos logísticos que permitan garantizar condiciones técnicas, operativas y organizacionales adecuadas para su correcta ejecución.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

En este sentido, la Entidad ha identificado la necesidad de contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, que cuente con la capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera para el suministro de bienes y servicios logísticos requeridos para el desarrollo de actividades institucionales, culturales, turísticas y de promoción lideradas por la Secretaría de Turismo y Cultura Departamental.

El alcance de la contratación comprende, entre otros, el suministro de alimentación y refrigerios, elementos promocionales e institucionales, mobiliario, carpas, equipos de amplificación y sonido, micrófonos inalámbricos, extensiones eléctricas, exhibidores artesanales y demás elementos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de eventos, jornadas, encuentros, muestras culturales, actividades de promoción turística y demás acciones contempladas dentro de los programas y proyectos de la Secretaría.

En consecuencia, la presente contratación tiene como propósito asegurar el desarrollo oportuno, eficiente y adecuado de las diferentes actividades, eventos, programas y proyectos institucionales, mediante la contratación de un proveedor que garantice el suministro de los bienes requeridos con calidad, oportunidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la promoción turística, cultural e institucional del Departamento del Amazonas.

Por lo anterior, resulta necesario, conveniente y oportuno adelantar el correspondiente proceso de selección, de conformidad con la modalidad de contratación aplicable y atendiendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, eficiencia y selección objetiva consagrados en la normatividad vigente en materia de contratación estatal. Asimismo, la Entidad adelantará las actuaciones necesarias para garantizar la participación de los interesados conforme a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulan la contratación pública en Colombia.

1.2. Descripción de la necesidad

La Gobernación del Amazonas conforme con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno iniciar un proceso para la "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL".

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

1.3. Plan de contratación (Plan Anual de Adquisiciones – PAA)

Código UNSPSC (cada código separado por (;)	Descripción	Nombre del responsable	Secretaría y/o Dirección
45111500; 53102516; 90101602; 24111509; 20102301; 50192100; 90151701; 78111802; 90101600; 48101714; 78101801; 93131608; 82151704; 82151705; 45111810; 82151701; 90101501; 82101500; 82151703; 56121501; 60101600; 90111501; 49101602	STC-010_PRESTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	Kisai Peláez Elizalde	Secretaria de Turismo y Cultura

ACUERDO MARCO DE PRECIOS[1]

Los Acuerdos Marco son herramientas de agregación de demanda que permiten a las Entidades adquirir de manera ágil los bienes y servicios de características técnicas uniformes.

¿Quién está obligado a comprar al amparo de un Acuerdo Marco de Precios? (A): La ley 1150 de 2007 establece que los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. En consecuencia, cuando una Entidad estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo de este. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía Sin perjuicio de que los Organismos Autónomos y de las Ramas Legislativa y Judicial, así como las Entidades Territoriales, puedan adherir a los Acuerdos Marco de Precios. Las demás Entidades Estatales, aunque no están obligadas a utilizar los Acuerdos Marco de Precios pueden hacerlo.

[1] Colombia Compra eficiente – Acuerdo Marco de Precios

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS VIGENTES[2]

ITEM	ACUERDO MARCO
1	ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025. Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027
2	Acuerdo Marco de Servicios de BPO III. CCENEG-079-01-2024 Desde 11/02/2025 hasta 11/02/2027
3	AMP Suministro Material Pedagógico para la Primera Infancia, Preescolar y Básica Media Acuerdo Marco de precios. Desde 20/02/2026 hasta 28/02/2028
4	Acuerdo Marco de Precios (AMP/SDA) de Servicios de Nube Pública V. Desde 05/03/2026 hasta 05/03/2028
5	AMP Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III Desde 11/02/2026 hasta 11/02/2028
6	AMP: AMP/SDA PARA EL TRATAMIENTO DE PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA III. PROCESO CCENEG-089-01-2025- DE CONTRATO CCE-SNG-AMP-010-2026, Desde 09/03/2026 hasta 09/03/2028
7	Catálogo para la adquisición de Servicios Digitales y Electrónicos de confianza, del IAD de MiPymes. IAD/SDA - Aviso Importante - Fecha de Inicio: Por Definir - PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN NÚMERO 964 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2025. Desde 26/12/2025 hasta 26/12/2027
8	Catálogo para la adquisición de Servicios Digitales y Electrónicos de confianza, del IAD de MiPymes. IAD/SDA - Aviso Importante - Fecha de Inicio: Por Definir - PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN NÚMERO 964 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2025. Desde 26/12/2025 hasta 26/12/2027
9	IAD/SDA para la compraventa o suministro y distribución de Productos de Papelería por parte de las entidades a través de MIPYME. Desde 05/12/2025 hasta 31/12/2027
10	Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. CCE-197-AMP-2021 - Proceso: CCENEG-041-01-2021 Desde 01/09/2021 hasta 01/09/2026
11	IAD-Adquisición de Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado III CCE-SNG-IAD-004-2024. Desde 30/12/2024 hasta 29/12/2026
12	AMP/SDA para la compraventa o suministro de alimentos perecederos y no perecederos para el consumo humano y su respectiva entrega. CCENEG-083-01-2024. Desde 19/06/2025 hasta 19/06/2027
13	AMP Material de Intendencia III Contrato: CCE-SNG-AMP-007-2025 - Proceso: CCENEG-078-01-2024 Desde 16/05/2025 hasta 16/05/2027

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

14	Instrumento de Agregación de Demanda -IAD/SDA para compras a la Economía Popular – Servicios Generales. Economía Popular Desde 04/12/2024 hasta 04/12/2026
15	Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025 Desde 30/05/2025 hasta 30/05/2027
16	Dotaciones Escolares III. CCE-SNG-AMP-001-2024 Desde 16/07/2024 hasta 16/07/2026
17	Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCENEG-068-01-2022 - CCE-144-2023 Desde 03/04/2023 hasta 02/07/2026

Una vez realizado el análisis correspondiente, incluida la verificación de los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec/productos-de-la-tvec?utm_source=chatgpt.com se evidenció que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple de manera integral el suministro de los bienes y servicios requeridos para satisfacer la necesidad de la Entidad asociada al objeto contractual denominado **"CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES,. METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL".**

Lo anterior, teniendo en cuenta que la necesidad institucional comprende el suministro de diversos bienes y servicios de apoyo logístico, entre los cuales se encuentran alimentación, refrigerios, elementos promocionales e institucionales, mobiliario, carpas, equipos de sonido y amplificación, micrófonos inalámbricos, extensiones eléctricas, exhibidores artesanales y demás elementos necesarios para la ejecución de actividades institucionales, culturales, turísticas y de promoción.

En consecuencia, al no encontrarse disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un instrumento de agregación de demanda o Acuerdo Marco de Precios que cubra de forma integral los bienes y servicios requeridos por la Entidad, resulta procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación a través de la modalidad que legalmente corresponda, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en la normativa vigente en materia de contratación estatal.

De lo expuesto anteriormente, se hace necesario dar aplicación al Numeral 3.3. de la Circular 004 de 2021 de CCE, que dispone: "*en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido-, evidencie que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*" Y

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco. Consultado en el mes de noviembre 2025

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

"Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda. Una vez la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estatales sujetas al régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta Circular."

Como parte del proceso de verificación sobre la existencia de Acuerdos Marco de Precios aplicables al objeto contractual, la entidad realizó la consulta correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada por Colombia Compra Eficiente, en la cual se examinaron los diferentes acuerdos vigentes publicados dentro del Catálogo de Bienes y Servicios.

Dando aplicabilidad a las instrucciones anteriores, la entidad elevó petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente:

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

Gmail turismo y cultura amazonas <turismoycultura@amazonas.gov.co>

Solicitud de estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
1 mensaje

turismoycultura turismoycultura <turismoycultura@amazonas.gov.co> 15 de mayo de 2026, 15:36
Para: ventanillaunicadecontratacion@colombiacompra.gov.co

Leticia, 15 de mayo de 2026

Señores:

SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Ciudad.

Asunto: Solicitud de estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios

Respetados señores:

En atención a lo dispuesto en el numeral 3.3 de la Circular Externa No. 004 de 2021 emitida por esa Agencia, y una vez realizada la verificación correspondiente en el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, la Gobernación del Amazonas se permite informar que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que incluya los bienes y servicios requeridos para atender la necesidad institucional cuyo objeto es:

"CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL."

En virtud de lo anterior, y considerando lo señalado por la citada Circular, solicitamos formalmente la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya en su catálogo los bienes y servicios requeridos para desarrollar el objeto antes indicado, garantizando que las entidades estatales cuenten con un mecanismo contractual eficiente, transparente y ajustado a la normatividad vigente para su adquisición.

Adjuntamos a la presente comunicación:

1. Descripción técnica preliminar de los servicios requeridos.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a las observaciones y requerimientos adicionales para avanzar en el proceso de análisis y eventual estructuración del Acuerdo Marco solicitado.

Atentamente,

KISAI PELAÉZ ELIZALDE
Secretaria de Turismo y Cultura Departamental

Contribuya a la cultura de Cero Papel. Solo imprima si es necesario. Use ambas caras y papel reciclado. Para fabricar una tonelada de papel se requiere talar 14 árboles y en el proceso se gastan 100.000 litros de agua limpia

Es de mencionar que la corte Constitucional en sentencia C21 de 1997, T377 del 2000 y el Consejo de Estado Sección Cuarta, en sentencia 99-07-09 expediente 9409, establece que las comunicaciones recibidas por medio electrónico tienen el mismo valor jurídico que las recibidas en la ventanilla de la entidad.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA PRELIMINAR.xlsx
19K

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se adelantará la presente contratación por la modalidad de selección abreviada por subasta inversa - SECOP II, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual.

De conformidad al literal A numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6, artículo 2.2.1.2.1.2.2 Procedimiento para la selección abreviada subasta inversa. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada por subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

De conformidad a la destinación de los recursos, se realizará SUBASTA INVERSA.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

2.1. Descripción del Objeto:

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL

2.2. Tipología contractual

Elija un elemento.	
Otro:	Bienes y servicios

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

2.3. Obligaciones de las partes

2.3.1. Obligaciones del contratista

Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades, plazos y demás requisitos establecidos por la Entidad.
2. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y atender oportunamente los requerimientos que se formulen durante la ejecución contractual.
3. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos y cumplan con las características técnicas exigidas por la Entidad.
4. Disponer del personal, equipos, recursos logísticos, técnicos y operativos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
5. Cumplir con la normatividad vigente en materia laboral, tributaria, ambiental, sanitaria, de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables.
6. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.
7. Mantener vigentes durante la ejecución contractual las garantías exigidas por la Entidad.
8. Presentar los informes, soportes y documentos requeridos para el seguimiento y supervisión del contrato.
9. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
10. Acreditar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, como requisito para los pagos correspondientes.
11. Responder por la calidad, idoneidad, estabilidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados y servicios prestados.
12. Atender y subsanar oportunamente cualquier observación, inconsistencia o incumplimiento identificado por el supervisor del contrato.
13. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas aplicables.

Obligaciones Especificas

1. Suministrar los elementos promocionales e institucionales requeridos por la Entidad, tales como chalecos, gorras, paraguas, exhibidores artesanales y demás bienes contemplados en la ficha técnica, conforme a las cantidades, características y especificaciones exigidas.
2. Presentar para aprobación previa del supervisor del contrato los diseños, colores, dimensiones, ubicación de logos institucionales y demás elementos gráficos que deban incorporarse a los bienes objeto de suministro.
3. Garantizar que las prendas, elementos publicitarios y promocionales incluyan los logos institucionales conforme a los lineamientos suministrados por la Entidad.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

4. Suministrar y entregar los refrigerios y almuerzos institucionales en las condiciones de calidad, inocuidad, presentación e higiene requeridas, cumpliendo la normatividad sanitaria vigente.
5. Realizar la entrega de los alimentos en los lugares, fechas y horarios indicados por la Secretaría de Turismo y Cultura Departamental.
6. Suministrar el mobiliario requerido para el desarrollo de las actividades, incluyendo mesas, sillas y demás elementos contemplados en las especificaciones técnicas.
7. Suministrar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de sonido, amplificación, micrófonos inalámbricos, extensiones eléctricas y demás equipos requeridos durante la ejecución de las actividades.
8. Reemplazar de manera inmediata cualquier bien que presente defectos, daños o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
9. Garantizar la disponibilidad permanente de los bienes y servicios requeridos durante la ejecución del contrato, conforme a las solicitudes efectuadas por el supervisor.
10. Garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos suministrados se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y cuenten con los accesorios necesarios para su operación.
11. Atender los requerimientos logísticos que se generen durante el desarrollo de las actividades institucionales programadas por la Secretaría.
12. Entregar al supervisor del contrato las actas, remisiones, soportes de entrega y demás documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Coordinar previamente con el supervisor del contrato la programación de entregas y demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Garantizar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios y suministro de bienes durante toda la vigencia del contrato.
15. Cumplir con las condiciones técnicas, ambientales, sanitarias y de seguridad aplicables a cada uno de los bienes y servicios objeto del contrato.

Ley 2046 Compras Públicas Locales de Alimentos

El contratista está en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

Con el fin de promover la participación de pequeños productores locales y de productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones legalmente constituidas en los mercados de compras públicas de alimentos, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y/o aquella que la modifique o sustituya.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

Los contratistas que ejecuten u operen los programas institucionales en los cuales se adquieran alimentos, la obligación de estos de participar en los espacios de articulación que se definan por la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la Ley 2046 de 2020.

Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

2.3.3. Obligaciones de la Gobernación del Amazonas

1. Adelantar el proceso contractual conforme a la normativa vigente, garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la adquisición de las bicicletas.
2. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
4. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Además, cumplir con lo definido en la ley 80 de 1993, ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

"1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante.

2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. (...)"

2.4. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar techo presupuestal, a partir de la expedición del acta de inicio.

2.5. Lugar de ejecución del proyecto

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Leticia – Departamento Amazonas

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

2.6. Forma de pago

La Gobernación del Amazonas pagará al contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con la ejecución de los bienes suministrados y servicios prestados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y conforme a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Para el suministro de bienes, el pago se realizará en un solo desembolso, una vez efectuada la entrega total de los elementos contratados, verificado su cumplimiento conforme a las especificaciones técnicas exigidas y suscrita la correspondiente certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para la prestación de servicios, el pago se realizará mediante mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante cada período, previa presentación de los soportes correspondientes y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá presentar:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Relación y soportes de los bienes entregados y/o servicios prestados, según corresponda.
- Actas, remisiones, registros fotográficos o demás documentos que evidencien la ejecución contractual, cuando aplique.
- Comprobante de ingreso al almacén de la Entidad, cuando haya lugar.
- Certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Los pagos se efectuarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación completa de la documentación requerida para tal fin.

Si la factura o cualquiera de los documentos exigidos para el pago presenta inconsistencias o no cumple los requisitos legales y contractuales, el término para efectuar el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que el contratista presente la documentación debidamente corregida y completa. Las demoras ocasionadas por esta circunstancia serán responsabilidad exclusiva del contratista y no darán lugar al reconocimiento de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

PARÁGRAFO: Para todos los pagos, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.7. Control y vigilancia del contrato

El contrato requiere interventoría:	**SI**	
	NO	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), se recomienda al ordenador del gasto delegar a la Secretaria de Turismo y Cultura como supervisora del contrato. Quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

2.8. Clasificador de bienes y servicios del Contrato UNSPSC

El servicio, elementos y accesorios objeto del contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica en la Tabla:

ITEM	CODIGO UNSPSC (CLASES)	PRODUCTO
1	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
2	53103100	Chalecos
3	53102500	Accesorios de vestir
4	56101500	Muebles / 56101519 Mesas /56101504 Asientos
5	90101600	Servicios de banquetes y catering
6	95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana

2.9. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar

De acuerdo con la necesidad existente en la entidad, el objeto de la futura contratación consistirá en que la presente convocatoria tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para la **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL.**

Las características y condiciones técnicas mínimas que deben cumplir los bienes/servicios/obras, consistirá en:

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD
1	Chaleco en dril para dotación tipo periodista, con múltiples bolsillos funcionales, cuello cerrado tipo tortuga y cremalleras en nylon de alta resistencia. La prenda deberá incluir tres (3) logos institucionales bordados en tamaño tipo bolsillo. El color, las tallas, ubicación y disposición de los logos deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	30
2	Gorra tipo béisbol elaborada en tela drill de alta resistencia con paneles en malla transpirable, diseñada para brindar comodidad, ventilación y durabilidad durante actividades institucionales, culturales y operativas. Deberá contar con visera precurvada, costuras reforzadas y sistema de ajuste posterior adaptable. La gorra deberá incluir tres (3) logos institucionales estampados en alta calidad, con excelente definición y resistencia al desgaste y lavado. El color, diseño, ubicación y dimensiones de los logos deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	50
3	Gorra tipo Chavo elaborada en tela drill y malla transpirable de alta resistencia, diseñada para brindar comodidad, ventilación y durabilidad durante jornadas laborales y actividades institucionales. Deberá contar con visera precurvada, cierre ajustable en la parte posterior y acabados reforzados. La gorra incluirá dos (2) logos institucionales estampados en alta calidad y resistencia, ubicados conforme a las indicaciones suministradas por la supervisión del contrato. El color, diseño, dimensiones, ubicación de los logos y demás especificaciones técnicas deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su producción y entrega.	UNIDAD	16
4	Paraguas elaborado en poliéster impermeable de alta resistencia, con apertura automática, cierre manual, mango curvo plástico con acabado en caucho antideslizante, herraje metálico reforzado y ocho (8) cascos. Medidas aproximadas: 21.5", cobertura de 87 cm, ancho del casco de 36 cm y largo total de 78 cm. Deberá incluir impresión de logos institucionales a full color; el color, diseño, ubicación y dimensiones del logo deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	100

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

5	Refrigerio institucional presentado en caja ecológica elaborada en cartón kraft o material biodegradable, compuesto por: - una (1) bebida a elección entre jugo natural empacado en vaso ecológico con tapa, jugo en caja o gaseosa personal; - un (1) sándwich de jamón y queso, pollo o similar; y - una (1) fruta entera, porción de fruta o postre. Los productos deberán entregarse en óptimas condiciones de calidad, frescura e higiene, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.	UNIDAD	4192
6	Almuerzo o cena institucional saludable y balanceada, compuesto como mínimo por - una (1) proteína de 150 gramos (pollo, carne o pescado), - una (1) porción de cereal de 120 gramos, - vegetales y/o verduras por un mínimo de 80 gramos, y - bebida fría de fruta de 250 ml o gaseosa personal Deberá entregarse en empaque individual biodegradable, incluyendo elementos higiénicos para su dispensación, tales como servilleta y vaso individual. Los almuerzos deberán ser entregados y distribuidos en el lugar de realización de la actividad o programa, previa autorización del supervisor del contrato y concertación de las opciones alimenticias requeridas.	UNIDAD	500
7	Mostrador artesanal tipo exhibidor para muestras de artesanías, elaborado en madera resistente, con dimensiones aproximadas de 1,90 m de altura x 0,60 m de ancho x 0,60 m de fondo, con cuatro (4) entrepaños funcionales para exhibición. Deberá incluir acabados decorativos con impresiones tradicionales y/o tallas artesanales alusivas a la identidad cultural amazónica y logos institucionales, previamente definidas y aprobadas por el supervisor del contrato.	UNIDAD	10
8	Extensión eléctrica de 40 metros de longitud, elaborada con cable encauchetado de alta resistencia y capacidad adecuada para uso institucional y operativo, equipada con tres (3) conexiones o tomas eléctricas múltiples, con aislamiento seguro y materiales resistentes al uso continuo.	UNIDAD	1
9	Mesa plegable portátil tipo rectangular con capacidad para seis (6) puestos, dimensiones aproximadas de 180 cm de largo x 70 cm de ancho x 74 cm de alto, elaborada en material ABS de alta resistencia color blanco y estructura metálica en acero reforzado. Deberá contar con sistema plegable para fácil transporte y almacenamiento, patas metálicas estables y superficie resistente al uso continuo en actividades institucionales, culturales y logísticas.	UNIDAD	10

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

10	Silla plástica sin brazos tipo Eterna o similar, color wengue, elaborada en plástico de alta resistencia con apariencia tipo rattan, apta para uso institucional, cultural y logístico. Dimensiones aproximadas: 49 cm de ancho, 86.5 cm de alto y 57.5 cm de profundidad, con capacidad de soporte mínimo de 100 kg. Deberá contar con filtro UV, estructura liviana, fácil limpieza y resistencia al uso continuo en espacios interiores y exteriores.	UNIDAD	70
11	cabina de sonido activa portátil para eventos culturales, recreativos e institucionales, con las siguientes características técnicas mínimas: Potencia de salida mínima: 800 W RMS. Respuesta de frecuencia: entre 32 Hz y 20 kHz o superior. Sistema de altavoces compuesto como mínimo por: Dos (2) parlantes de bajas frecuencias de mínimo 9 pulgadas cada uno. Dos (2) transductores de altas frecuencias de mínimo 1 pulgada. Conectividad inalámbrica mediante tecnología Bluetooth versión 5.0 o superior. Entradas independientes para micrófono y/o instrumento musical. Entrada auxiliar de audio de 3,5 mm y/o entrada de línea. Puerto USB para reproducción de archivos de audio compatibles con formatos MP3, WAV o FLAC. Función de reproducción inalámbrica y emparejamiento con otros equipos compatibles para ampliación de cobertura sonora. Batería recargable integrada o intercambiable con autonomía mínima de quince (15) horas de reproducción continua. Tiempo máximo de carga de batería: cuatro (4) horas. Alimentación eléctrica de 100 a 240 V, 50/60 Hz. Relación señal/ruido mínima de 80 dB. Protección mínima contra salpicaduras de agua equivalente a grado IPX4 o superior. Sistema integrado de iluminación decorativa o efectos visuales para eventos. Estructura portátil con ruedas y sistema de transporte incorporado. Peso máximo aproximado de 35 kg. Incluye cable de alimentación y accesorios necesarios para su correcta operación.	UNIDAD	2

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

12	KIT DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS RECARGABLES (X2): Sistema de dos (2) micrófonos inalámbricos recargables, Tipo de sistema: Micrófonos inalámbricos con receptor USB o dongle. Cantidad de micrófonos: Dos (2). Tecnología de transmisión inalámbrica en banda de 2,4 GHz o superior. Alcance inalámbrico mínimo: 30 metros en condiciones óptimas. Latencia máxima: 12 ms. Respuesta de frecuencia: entre 50 Hz y 15 kHz o superior. Relación señal/ruido mínima: 59 dBA. Distorsión armónica total (THD): inferior al 1%. Micrófono de condensador electreto (ECM) o tecnología equivalente. Sistema de reducción de ruido por manipulación y filtro anti-pop integrado. Selección automática o adaptativa de frecuencia/canal. Batería recargable de ion-litio o tecnología equivalente. Autonomía mínima de los micrófonos: 20 horas continuas de funcionamiento. Autonomía mínima del receptor: 12 horas continuas de funcionamiento. Tiempo máximo de carga: 2,5 horas. Encriptación o sistema de protección de señal para evitar interferencias. Compatibilidad con sistemas de sonido, parlantes activos y equipos de amplificación mediante receptor incluido. Contenido mínimo del suministro: Dos (2) micrófonos inalámbricos. Un (1) receptor inalámbrico tipo dongle o equivalente. Un (1) cable de carga USB o equivalente. Manual de usuario y garantía del fabricante. Garantía mínima: Doce (12) meses contra defectos de fabricación.	KIT	2
13	MICRÓFONO INALÁMBRICO DE DIADEMA TIPO UHF RECARGABLE: Sistema de micrófono inalámbrico de diadema con tecnología UHF, Tipo de micrófono: Diadema manos libres. Tecnología de transmisión: UHF (Ultra High Frequency). Patrón polar: Unidireccional. Tipo de cápsula: Condensador de alta sensibilidad. Respuesta de frecuencia: 60 Hz – 16 kHz o superior. Sensibilidad: Entre -51 dB y -54 dB. Rango de frecuencias de operación: 630 MHz – 890 MHz o superior. Canales seleccionables: Mínimo 40 canales. Capacidad de operación simultánea: Mínimo 40 sistemas sin interferencia o diafonía. Alcance operativo mínimo: 40 metros en espacio abierto. Voltaje de operación: DC 2.5 V – 5.5 V. Sistema de modulación de frecuencia para reducción de interferencias. Relación de transmisión estable con alta capacidad antiinterferencias. Batería recargable de ion-litio integrada. Capacidad mínima de batería: 400 mAh. Tiempo máximo de carga: 4 horas. Autonomía mínima de funcionamiento continuo: 5 horas. Indicador visual de estado de funcionamiento y batería. Puerto de carga USB o USB Tipo C. Receptor inalámbrico compacto con conexión para sistemas de amplificación y parlantes activos. Compatibilidad con entradas de audio de 3,5 mm y/o 6,35 mm mediante adaptador incluido. Peso máximo del transmisor (diadema): 40 g. Peso máximo del receptor: 25 g. Contenido Mínimo del Suministro: Un (1) micrófono inalámbrico de diadema. Un (1) receptor inalámbrico. Un (1) cable de	UNIDAD	2

	carga. Un (1) adaptador de audio cuando aplique. Un (1) manual de usuario. Garantía del fabricante. Garantía: Garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fabricación y funcionamiento.		
14	Carpa tipo toldo de 4 x 4 metros, con altura aproximada de 2,5 metros, elaborada en estructura metálica resistente y cubierta impermeable de alta durabilidad, apta para actividades institucionales, culturales y turísticas en espacios interiores y exteriores. Deberá incluir dos (2) logos institucionales estampados a full color en alta resolución y resistencia, ubicados conforme a las indicaciones del supervisor del contrato. El diseño, color, ubicación y dimensiones de los logos deberán ser previamente aprobados por la supervisión antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	2
15	Carpa tipo toldo de 2 x 2 metros, con altura aproximada de 2,5 metros, elaborada en estructura metálica resistente y cubierta impermeable de alta durabilidad, apta para actividades institucionales, culturales y turísticas en espacios interiores y exteriores. Deberá incluir dos (2) logos institucionales estampados a full color en alta resolución y resistencia, ubicados conforme a las indicaciones del supervisor del contrato. El diseño, color, ubicación y dimensiones de los logos deberán ser previamente aprobados por la supervisión antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	1

Nota: Durante la ejecución del contrato, las cantidades de los bienes y servicios previstas en las especificaciones técnicas podrán ser objeto de ajuste, aumento, disminución o compensación entre ítems, de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad y los requerimientos que se presenten para el cumplimiento del objeto contractual.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

Dichas modificaciones deberán contar previamente con la aceptación expresa del contratista y del supervisor del contrato, mediante la suscripción de la respectiva acta de ajuste o compensación, debidamente motivada y soportada, en la cual se dejará constancia de las variaciones realizadas y de su justificación técnica, operativa o administrativa.

Los ajustes únicamente podrán efectuarse siempre que:

a) No se modifiquen los precios unitarios ofertados y aceptados dentro del contrato.

b) Las modificaciones, compensaciones o redistribuciones se realicen entre los bienes y servicios contemplados dentro del objeto contractual y financiados con el mismo rubro presupuestal.

c) No se genere afectación al equilibrio económico del contrato ni se requieran recursos adicionales a los inicialmente apropiados.

d) Exista disponibilidad presupuestal suficiente dentro del valor contratado para atender las modificaciones aprobadas.

En ningún caso los ajustes autorizados podrán implicar un incremento del valor total del contrato. Las modificaciones aquí previstas tendrán como finalidad garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y la satisfacción de las necesidades institucionales, sin alterar las condiciones esenciales del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Selección Abreviada de Subasta Inversa.

3.1 Modalidad de selección:

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada **"Selección Abreviada"**, en el siguiente sentido: "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las

características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".

El Departamento de Amazonas, para el presente proceso de selección se ceñirá a lo contemplado para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el menor precio ofertado.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para la "**CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL** corresponde a: Selección Abreviada – Subasta Inversa.

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. **Procedimiento para la subasta inversa**. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. ***Información de los participantes en la subasta inversa.*** La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. ***Terminación de la subasta y adjudicación.*** La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.5. ***Subasta inversa electrónica o presencial.*** La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. ***Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.*** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

De acuerdo la nota anterior, la entidad procede adelantar el proceso de contratación de selección abreviada subasta inversa de forma regular.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaria de Turismo y Cultura adelantó un estudio del sector y costos, en donde se determinó que el valor para la **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL** es de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($175.000.000,00) M/CTE.**

Tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

4.1. Determinación de la concordancia del objeto del contrato y el rubro presupuestal a través del cual se financia:

Para adelantar el compromiso: **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, METAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA DEPARTAMENTAL**, el proceso, se adelantará con cargo a los rubros presupuestales pertinentes, de la siguiente manera:

PROYECTO: *IMPLEMENTACIÒN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA COMPETITIVIDAD TURÌSTICA EN EL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS*

PROYECTO: *FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO DE LA GESTIÒN CULTURAL TERRITORIAL Y POBLACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS*

Con base en los análisis expuestos y los escenarios desarrollados, se estima el presupuesto oficial en CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($175.000.000,00) M/CTE, incluidos los impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos. Los cuales se dan con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

PROGRAMA	BPIN	RUBROS	VALOR
TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA PARA LA VIDA	2024006910083	0235-2.3.2.35.02.007-114 Trasformación productiva para la vida	$ 100.000.000,00
PROMOCIÒN CULTURAL - CIRCULACIÒN	2024006910091	0233-2.3.2.33.01.016-18 Promoción Cultural - Circulación	$75.000.000,00

PRESUPUESTO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
Inversión	0235-2.3.2.35.02.007-114	Trasformación productiva para la vida	$100.000.000,00
	0233-2.3.2.33.01.016-18	Promoción Cultural - Circulación	$75.000.000,00
Total			$175.000.000,00

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (NUMERAL 5 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015)

5.1. Limitación a las Mipyme

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI		NO	X

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el evento en que la convocatoria se limite a Mipyme colombianas, el proceso de selección puede limitarse a aquellas que tengan como domicilio el Municipio de Leticia o Departamento, como lugar de ejecución del contrato. Para tal fin debe acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

5.2 Criterios de verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo el artículo 2.2.1.1.1.3.1 en el parágrafo 5 del decreto 1082 de 2015, trae la siguiente definición: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones y patrones de desempeño y calidad iguales o similares. La Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- **Capacidad Jurídica.**

- **Requisitos Habilitantes**

La Gobernación del Amazonas debe verificar directamente con la información que entreguen los oferentes el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Decreto 1082 de 2015.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- **Documento de constitución del consorcio o unión temporal**

- Propuestas conjuntas

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

• Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente,

señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

• Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un año (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

• Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

• Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen una vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

• La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa.

• Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto del contrato requerido en los pliegos de condiciones.

• En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

•En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

NOTA: La omisión del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, no es subsanable y genera RECHAZO DE LA OFERTA.

- **Garantía de seriedad de la propuesta**

El proponente deberá constituir u asumir a su costa, a favor del GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS (899999336-9) y presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor del 10% del Presupuesto Oficial con la vigencia de 4 meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

Los proponentes deberán adjuntar con su propuesta, el recibo de pago original en donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la propuesta, o certificación original de la compañía aseguradora donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso, los proponentes deberán ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de la Entidad. La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa de la Entidad. Así pues, La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal o representante legal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación.

- Amparos de la Garantía de Seriedad

La garantía amparará del cumplimiento de las siguientes obligaciones que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, amparos que deben señalarse expresamente en el texto de la garantía:

- El cumplimiento de la obligación de suscribir el contrato, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este Pliego de Condiciones.
- El cumplimiento de la obligación de entregar a la Gobernación del Amazonas la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías contractuales a que hace referencia la minuta del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos aquí previstos y conforme a lo requerido por la Ley.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización del contrato

La Gobernación del Amazonas hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso que se produzca cualquiera de los precitados hechos amparados.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

La entidad, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la Gobernación del Amazonas las garantías contractuales.

- **Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas nacionales:**

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Una vez perfeccionado el contrato el contratista deberá presentar para recibir cada pago del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos del párrafo anterior.
b) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar el pago de los aportes suyos y de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.
c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida. 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.
d) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, la declaración donde se acredite cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos ya descritos.
e) En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad Social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

- **Copia del certificado de antecedentes judiciales.**

El oferente deberá presentar fotocopia del certificado de antecedentes judiciales (POLICÍA NACIONAL) vigente a la fecha de cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa. En caso de ser persona jurídica, se presentará el documento por parte del representante legal de la misma. En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros, según corresponda.

- **Registro único tributario (RUT)**

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

El oferente debe anexar el Registro único Tributario (RUT), cuando la propuesta este presentada en Consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT cada uno de los integrantes y si llegara a adjudicarse el presente proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio y Unión Temporal.

- **Fotocopia documento de identificación**

El proponente deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta. En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros

- **Certificado de antecedentes fiscales**

Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal- En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios**

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal - En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros (consulta de la entidad).

- **Libreta militar**

Las personas naturales deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo.

- **Registro único de proponentes (RUP)**

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP. Dado que La Gobernación del Amazonas, realiza la solicitud del certificado del RUP, el cual se hace para acreditar exclusivamente que el proponente tiene un registro vigente y en firme por considerarse un requisito relativo a la capacidad jurídica del oferente para contratar, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

- **Sistema Registro nacional de Medidas Correctivas – RNMC**

El proponente debe presentar certificado expedido en la plataforma de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC, con el fin de que la entidad territorial pueda verificar si es deudor de multas impuestas en el marco de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 que lo inhabiliten.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

6. ASPECTOS TÉCNICOS

6.1 FICHA TÈCNICA

ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD
1	Chaleco en dril para dotación tipo periodista, con múltiples bolsillos funcionales, cuello cerrado tipo tortuga y cremalleras en nylon de alta resistencia. La prenda deberá incluir tres (3) logos institucionales bordados en tamaño tipo bolsillo. El color, las tallas, ubicación y disposición de los logos deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	30
2	Gorra tipo béisbol elaborada en tela drill de alta resistencia con paneles en malla transpirable, diseñada para brindar comodidad, ventilación y durabilidad durante actividades institucionales, culturales y operativas. Deberá contar con visera precurvada, costuras reforzadas y sistema de ajuste posterior adaptable. La gorra deberá incluir tres (3) logos institucionales estampados en alta calidad, con excelente definición y resistencia al desgaste y lavado. El color, diseño, ubicación y dimensiones de los logos deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	50
3	Gorra tipo Chavo elaborada en tela drill y malla transpirable de alta resistencia, diseñada para brindar comodidad, ventilación y durabilidad durante jornadas laborales y actividades institucionales. Deberá contar con visera precurvada, cierre ajustable en la parte posterior y acabados reforzados. La gorra incluirá dos (2) logos institucionales estampados en alta calidad y resistencia, ubicados conforme a las indicaciones suministradas por la supervisión del contrato. El color, diseño, dimensiones, ubicación de los logos y demás especificaciones técnicas deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su producción y entrega.	UNIDAD	16
4	Paraguas elaborado en poliéster impermeable de alta resistencia, con apertura automática, cierre manual, mango curvo plástico con acabado en caucho antideslizante, herraje metálico reforzado y ocho (8) cascos. Medidas aproximadas: 21.5", cobertura de 87 cm, ancho del casco de 36 cm y largo total de 78 cm. Deberá incluir impresión de logos institucionales a full color; el color, diseño, ubicación y dimensiones del logo deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	100

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

5	Refrigerio institucional presentado en caja ecológica elaborada en cartón kraft o material biodegradable, compuesto por: - una (1) bebida a elección entre jugo natural empacado en vaso ecológico con tapa, jugo en caja o gaseosa personal; - un (1) sándwich de jamón y queso, pollo o similar; y - una (1) fruta entera, porción de fruta o postre. Los productos deberán entregarse en óptimas condiciones de calidad, frescura e higiene, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.	UNIDAD	4192
6	Almuerzo o cena institucional saludable y balanceada, compuesto como mínimo por - una (1) proteína de 150 gramos (pollo, carne o pescado), - una (1) porción de cereal de 120 gramos, - vegetales y/o verduras por un mínimo de 80 gramos, y - bebida fría de fruta de 250 ml o gaseosa personal Deberá entregarse en empaque individual biodegradable, incluyendo elementos higiénicos para su dispensación, tales como servilleta y vaso individual. Los almuerzos deberán ser entregados y distribuidos en el lugar de realización de la actividad o programa, previa autorización del supervisor del contrato y concertación de las opciones alimenticias requeridas.	UNIDAD	500
7	Mostrador artesanal tipo exhibidor para muestras de artesanías, elaborado en madera resistente, con dimensiones aproximadas de 1,90 m de altura x 0,60 m de ancho x 0,60 m de fondo, con cuatro (4) entrepaños funcionales para exhibición. Deberá incluir acabados decorativos con impresiones tradicionales y/o tallas artesanales alusivas a la identidad cultural amazónica y logos institucionales, previamente definidas y aprobadas por el supervisor del contrato.	UNIDAD	10
8	Extensión eléctrica de 40 metros de longitud, elaborada con cable encauchetado de alta resistencia y capacidad adecuada para uso institucional y operativo, equipada con tres (3) conexiones o tomas eléctricas múltiples, con aislamiento seguro y materiales resistentes al uso continuo.	UNIDAD	1
9	Mesa plegable portátil tipo rectangular con capacidad para seis (6) puestos, dimensiones aproximadas de 180 cm de largo x 70 cm de ancho x 74 cm de alto, elaborada en material ABS de alta resistencia color blanco y estructura metálica en acero reforzado. Deberá contar con sistema plegable para fácil transporte y almacenamiento, patas metálicas estables y superficie resistente al uso continuo en actividades institucionales, culturales y logísticas.	UNIDAD	10

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

10	Silla plástica sin brazos tipo Eterna o similar, color wengue, elaborada en plástico de alta resistencia con apariencia tipo rattan, apta para uso institucional, cultural y logístico. Dimensiones aproximadas: 49 cm de ancho, 86.5 cm de alto y 57.5 cm de profundidad, con capacidad de soporte mínimo de 100 kg. Deberá contar con filtro UV, estructura liviana, fácil limpieza y resistencia al uso continuo en espacios interiores y exteriores.	UNIDAD	70
11	cabina de sonido activa portátil para eventos culturales, recreativos e institucionales, con las siguientes características técnicas mínimas: Potencia de salida mínima: 800 W RMS. Respuesta de frecuencia: entre 32 Hz y 20 kHz o superior. Sistema de altavoces compuesto como mínimo por: Dos (2) parlantes de bajas frecuencias de mínimo 9 pulgadas cada uno. Dos (2) transductores de altas frecuencias de mínimo 1 pulgada. Conectividad inalámbrica mediante tecnología Bluetooth versión 5.0 o superior. Entradas independientes para micrófono y/o instrumento musical. Entrada auxiliar de audio de 3,5 mm y/o entrada de línea. Puerto USB para reproducción de archivos de audio compatibles con formatos MP3, WAV o FLAC. Función de reproducción inalámbrica y emparejamiento con otros equipos compatibles para ampliación de cobertura sonora. Batería recargable integrada o intercambiable con autonomía mínima de quince (15) horas de reproducción continua. Tiempo máximo de carga de batería: cuatro (4) horas. Alimentación eléctrica de 100 a 240 V, 50/60 Hz. Relación señal/ruido mínima de 80 dB. Protección mínima contra salpicaduras de agua equivalente a grado IPX4 o superior. Sistema integrado de iluminación decorativa o efectos visuales para eventos. Estructura portátil con ruedas y sistema de transporte incorporado. Peso máximo aproximado de 35 kg. Incluye cable de alimentación y accesorios necesarios para su correcta operación.	UNIDAD	2

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

12	KIT DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS RECARGABLES (X2): Sistema de dos (2) micrófonos inalámbricos recargables, Tipo de sistema: Micrófonos inalámbricos con receptor USB o dongle. Cantidad de micrófonos: Dos (2). Tecnología de transmisión inalámbrica en banda de 2,4 GHz o superior. Alcance inalámbrico mínimo: 30 metros en condiciones óptimas. Latencia máxima: 12 ms. Respuesta de frecuencia: entre 50 Hz y 15 kHz o superior. Relación señal/ruido mínima: 59 dBA. Distorsión armónica total (THD): inferior al 1%. Micrófono de condensador electreto (ECM) o tecnología equivalente. Sistema de reducción de ruido por manipulación y filtro anti-pop integrado. Selección automática o adaptativa de frecuencia/canal. Batería recargable de ion-litio o tecnología equivalente. Autonomía mínima de los micrófonos: 20 horas continuas de funcionamiento. Autonomía mínima del receptor: 12 horas continuas de funcionamiento. Tiempo máximo de carga: 2,5 horas. Encriptación o sistema de protección de señal para evitar interferencias. Compatibilidad con sistemas de sonido, parlantes activos y equipos de amplificación mediante receptor incluido. Contenido mínimo del suministro: Dos (2) micrófonos inalámbricos. Un (1) receptor inalámbrico tipo dongle o equivalente. Un (1) cable de carga USB o equivalente. Manual de usuario y garantía del fabricante. Garantía mínima: Doce (12) meses contra defectos de fabricación.	KIT	2

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

13	MICRÓFONO INALÁMBRICO DE DIADEMA TIPO UHF RECARGABLE: Sistema de micrófono inalámbrico de diadema con tecnología UHF, Tipo de micrófono: Diadema manos libres. Tecnología de transmisión: UHF (Ultra High Frequency). Patrón polar: Unidireccional. Tipo de cápsula: Condensador de alta sensibilidad. Respuesta de frecuencia: 60 Hz – 16 kHz o superior. Sensibilidad: Entre -51 dB y -54 dB. Rango de frecuencias de operación: 630 MHz – 890 MHz o superior. Canales seleccionables: Mínimo 40 canales. Capacidad de operación simultánea: Mínimo 40 sistemas sin interferencia o diafonía. Alcance operativo mínimo: 40 metros en espacio abierto. Voltaje de operación: DC 2.5 V – 5.5 V. Sistema de modulación de frecuencia para reducción de interferencias. Relación de transmisión estable con alta capacidad antiinterferencias. Batería recargable de ion-litio integrada. Capacidad mínima de batería: 400 mAh. Tiempo máximo de carga: 4 horas. Autonomía mínima de funcionamiento continuo: 5 horas. Indicador visual de estado de funcionamiento y batería. Puerto de carga USB o USB Tipo C. Receptor inalámbrico compacto con conexión para sistemas de amplificación y parlantes activos. Compatibilidad con entradas de audio de 3,5 mm y/o 6,35 mm mediante adaptador incluido. Peso máximo del transmisor (diadema): 40 g. Peso máximo del receptor: 25 g. Contenido Mínimo del Suministro: Un (1) micrófono inalámbrico de diadema. Un (1) receptor inalámbrico. Un (1) cable de carga. Un (1) adaptador de audio cuando aplique. Un (1) manual de usuario. Garantía del fabricante. Garantía: Garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fabricación y funcionamiento.	UNIDAD	2
14	Carpa tipo toldo de 4 x 4 metros, con altura aproximada de 2,5 metros, elaborada en estructura metálica resistente y cubierta impermeable de alta durabilidad, apta para actividades institucionales, culturales y turísticas en espacios interiores y exteriores. Deberá incluir dos (2) logos institucionales estampados a full color en alta resolución y resistencia, ubicados conforme a las indicaciones del supervisor del contrato. El diseño, color, ubicación y dimensiones de los logos deberán ser previamente aprobados por la supervisión antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	2
15	Carpa tipo toldo de 2 x 2 metros, con altura aproximada de 2,5 metros, elaborada en estructura metálica resistente y cubierta impermeable de alta durabilidad, apta para actividades institucionales, culturales y turísticas en espacios interiores y exteriores. Deberá incluir dos (2) logos institucionales estampados a full color en alta resolución y resistencia, ubicados conforme a las indicaciones del supervisor del contrato. El diseño, color, ubicación y dimensiones de los logos deberán ser previamente aprobados por la supervisión antes de su elaboración y entrega.	UNIDAD	1

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

Nota: Durante la ejecución del contrato, las cantidades de los bienes y servicios previstas en las especificaciones técnicas podrán ser objeto de ajuste, aumento, disminución o compensación entre ítems, de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad y los requerimientos que se presenten para el cumplimiento del objeto contractual.

Dichas modificaciones deberán contar previamente con la aceptación expresa del contratista y del supervisor del contrato, mediante la suscripción de la respectiva acta de ajuste o compensación, debidamente motivada y soportada, en la cual se dejará constancia de las variaciones realizadas y de su justificación técnica, operativa o administrativa.

Los ajustes únicamente podrán efectuarse siempre que:

a) No se modifiquen los precios unitarios ofertados y aceptados dentro del contrato.

b) Las modificaciones, compensaciones o redistribuciones se realicen entre los bienes y servicios contemplados dentro del objeto contractual y financiados con el mismo rubro presupuestal.

c) No se genere afectación al equilibrio económico del contrato ni se requieran recursos adicionales a los inicialmente apropiados.

d) Exista disponibilidad presupuestal suficiente dentro del valor contratado para atender las modificaciones aprobadas.
En ningún caso los ajustes autorizados podrán implicar un incremento del valor total del contrato. Las modificaciones aquí previstas tendrán como finalidad garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y la satisfacción de las necesidades institucionales, sin alterar las condiciones esenciales del contrato

6.2 EXPERIENCIA EXIGIDA

Experiencia General

Los proponentes deberán acreditar experiencia con la certificación de celebración y ejecución de por lo menos un (01) contrato de bienes y servicios y/o de apoyo logístico y/o de compraventa, con entidades públicas y/o privadas, en la última vigencia fiscal (2025), que supere el presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Experiencia Específica

Los proponentes deberán acreditar experiencia con la certificación de celebración y ejecución de por lo menos dos (02) contratos de bienes y servicios y/o de apoyo logístico, con entidades públicas, en la última vigencia fiscal (2025).

NOTAS:

Los contratos de la experiencia general deben ser diferentes al de la experiencia especifica.

La información se verifica teniendo en cuenta la información reportada en el RUP, verificando las certificaciones o contratos con entidades públicas, que deben incluir la relación de contratos que haya realizado o hayan sido adjudicadas con entidades públicas o privadas, con un objeto relacionado directamente con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

La experiencia se acreditará con la copia de los contratos y/o actas de liquidación, o certificaciones de la entidad pública y/o privada las cuales deben contener:

- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Entidad contratante.
- Duración del contrato.
- Fecha de inicio y terminación de la ejecución del contrato.
- Cumplimiento.

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No. 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No. 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" establece en su artículo que, "Cada Estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título a actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare". Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia autentica.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, las certificaciones expedidas por las entidades oficiales, bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

Cuando el proponente certifique contratos en las cuales participó en unión temporal o consorcio se le acreditará la experiencia certificada presentada, por uno u otro teniendo en cuenta el porcentaje del documento el cual debe anexar.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

7 ASPECTOS FINANCIEROS

7.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación financiera de los proponentes permitirá determinar si está habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir con lo requerido en estos pliegos de condiciones, dichos indicadores se calcularán en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta lo siguiente:

En el caso de consorcios o uniones temporales la verificación se realizará con base a la ponderación de valores de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

El Resultado obtenido por el Consorcio o Unión Temporal, se verificará de acuerdo a los parámetros señalados en cada uno de los indicadores determinados.

La información financiera se tomará del RUP con de fecha de corte de 31 de diciembre de 2025 de acuerdo a los datos suministrados por la cámara de comercio de Amazonas, previa solicitud de parte de la entidad; datos que arrojaron los siguientes resultados de indicadores:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Liquidez *(activo corriente/pasivo corriente)*	Mayor o igual a 11,86

Nivel de endeudamiento (*Pasivo total/activo* total)	Menor o igual a 0,01
Razón de cobertura de Interés (Utilidad	Mayor o Igual a 6,84

Fuente. Cálculos realizados por la Gobernación del Amazonas

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados se obtendrá el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las fórmulas establecidas en el pliego de condiciones

En atención al Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".

El artículo 3 señala:

Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

> *"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".*

En virtud de lo anterior la Gobernación del Amazonas evaluará los indicadores financieros teniendo en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP.

En el caso de consorcios o uniones temporales la verificación se realizará con base a la ponderación de valores de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

7.1.1 Capacidad de organización:

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el Patrimonio (Utilidad operacional/patrimonio)	Mayor o igual a 0.23
Rentabilidad sobre los Activos (Utilidad operacional/activo total)	Mayor o igual a 0.21

Fuente. Cálculos realizados por la Gobernación del Amazonas

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados se obtendrá el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las fórmulas establecidas en el pliego de condiciones.

Nota: la aplicación de la evaluación de la capacidad financiera y organizacional estará sujeta a la pérdida de la vigencia del Decretos 399 y 579 de 2021 y 1041 de 2022. Es decir, se evaluarán los indicadores financieros de la vigencia inmediatamente anterior, a aquellos oferentes que renovaron el RUP a corte 31 de diciembre de 2025.

Información Financiera de los proponentes extranjeros

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

7.2 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente debe presentar una propuesta técnica, en la que se detalle las características y especificaciones de los elementos que ofrece.

El contratista junto con su propuesta debe presentar el respectivo Anexo de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a 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, siendo las siguientes:

Impuestos	Porcentaje %	
Estampilla Amazonia	1%	
Estampilla Cultura	1.5%	
Estampilla Ancianato	4%	
Estampilla Pro desarrollo	1.5%	
Estampilla Desarrollo Fronterizo	1%	
Tasa Pro Deporte y Recreación	1.5%	
Fondo Departamental Bomberil	0.5%	
Justicia Familiar	2%	
Reteica	0.8%	
OTROS IMPUESTOS	No declarante	Declarante
Compra y suministro	3.5%	2.5%
Servicios Generales	4%	2%

- **Criterios de desempate**

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 del 2021:

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

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

8 EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (NUMERAL 6 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015)

En atención al Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de LA GOBERNACION en el Pliego de Condiciones

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, la matriz de riesgos es la siguiente:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios por parte del contratista.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimiento de metas institucionales y afectación de actividades programadas.	Posible	Mayor	Alto	Alta

2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de bienes o servicios con especificaciones diferentes a las requeridas.	Recepción de productos o servicios de baja calidad, necesidad de reposición y retrasos en la ejecución.	Raro	Menor	Tres	Baja
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incremento inesperado de costos operativos durante la ejecución.	Afectación financiera del contratista y posible incumplimiento contractual.	Raro	Menor	Tres	Baja
4	Especifica	Externa	ejecución	Naturaleza	Falta de disponibilidad de bienes en el mercado.	Imposibilidad de suministrar oportunamente los productos requeridos.	Posible	Mayor	Calificación Tres	Alta

			Impacto después del tratamiento							Monitoreo y Revisión	
N	Asignación	Tratamiento y Controles a implementar	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio [illegible]	Persona Responsable por Implementar el	Fecha estimada de Inicio del [illegible]	Fecha estimada en que se completa el	Como se realiza el monitoreo	Cuando se realiza el monitoreo
1	Contratista	Exigir garantías de cumplimiento, seguimiento periódico al cronograma y aplicación de sanciones contractuales en caso de incumplimiento.	Raro	Mayor	Medio	NO	Supervisores designados del contrato	A partir del Acta de Inicio	Hasta el término de ejecución del contrato	Mecanismos y registros de control [illegible]	Mensual

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

2	Gobernación Amazonas	Verificación técnica de los bienes y servicios, supervisión permanente y actas de recibido a satisfacción.	Raro	Mayor	Medio	NO	Supervisores designados del contrato	A partir del Acta de Inicio	Hasta el término de ejecución del contrato	Mecanismos y registros de control implementados por los supervisores	Durante la ejecución del contrato
3	Contratista	Realizar estudios previos adecuados, análisis de mercado y seguimiento financiero durante la ejecución.	Improbable	Menor	Cuatro	Bajo	No	Entidad	Aprobación de pólizas por parte del Grupo de	Antes de iniciar el contrato	Contratista
4	Contratista	Solicitar al contratista planes de abastecimiento, proveedores alternos y seguimiento a inventarios.	Improbable	Menor	Cuatro	Bajo	NO	Entidad	Aprobación de pólizas	Ejecución	Contratista

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

RIESGO FINANCIERO.

Teniendo en cuenta que el pago del presente objeto contractual se pactará en moneda nacional, se entiende que el contratista debe hacer las previsiones sobre el proceso evaluativo del peso colombiano con respecto al plazo de ejecución del contrato, por lo tanto, el riesgo de evaluación será asumido por el contratista.

Los oferentes deberán constituir a favor de LA GOBERNACION DEL AMAZONAS una póliza que garantice la seriedad de la propuesta.

RIESGO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

El incumplimiento del contratista se encuentra amparado por el pacto de una CLAUSULA PENAL PECUNIARIA como una tasación anticipada de perjuicios, la cual se encuentra amparada por la garantía única de cumplimiento. Adicionalmente si las partes así lo acordaron, se establece la posibilidad de imponer multas para conminar al contratista a que cumpla, para lo cual las partes acuerdan que la entidad estatal podrá imponerla mediante acto administrativo debidamente motivado y cuyas sumas se encuentran amparadas por la garantía única de cumplimiento. Adicionalmente, si la entidad estatal le giró un anticipo, deberá cubrir el riesgo de incorrecta utilización mediante la constitución de la garantía única para el buen manejo y correcta inversión del anticipo.

RIESGO TRIBUTARIO.

En el evento que la ejecución del contrato demande el pago de impuestos del orden nacional, departamental o municipal, se entiende que aquellos impuestos aprobados antes de la presentación de la oferta, se encuentran incluidos en la misma, por lo cual no habrá lugar a reclamaciones a cargo del contratista. Por el contrario, si durante la ejecución del contrato, el Congreso de la República, la Asamblea Departamental o los Concejos Municipales o Distritales crean una carga tributaria, la misma deberá ser compensada por la entidad estatal contratante.

RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL.

En el evento que las partes hayan acordado que la entidad estatal tendría un plazo para el pago de sus obligaciones que incluyen la obligación de cancelar el anticipo o pago anticipado; deberá reconocer intereses moratorios a la tasa que haya quedado establecida en el contrato y si las partes no acordaron la tasa, será la prevista en el numeral octavo del artículo cuarto de la ley 80 de 1993, que establece el doble del interés civil.

RIESGO DEL NO PAGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA.

El contrato de obra y/o servicios obliga a destinar un grupo de trabajadores de todo nivel para el cumplimiento del contrato, por lo tanto, el contratista está obligado a cancelar de manera oportuna los salarios y

prestaciones sociales de sus trabajadores. Para efectos de lo anterior y en el entendido que la entidad estatal es solidariamente responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de su contratista, con el objeto de aminorar el riesgo, se obliga al contratista a constituir la garantía única para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y a que amplíe dicha póliza una vez finalice el contrato por tres años más, que es el término de prescripción de la acción laboral.

Dado lo anterior, y atendiendo lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, dentro de la audiencia de aclaración de pliego de condiciones, los oferentes y LA GOBERNACION revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

9. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.
(Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el cumplimiento de las obligaciones que surjan en favor de las entidades estatales con ocasión de:

1. La presentación de las ofertas.
2. Los contratos y su liquidación.
3. Los riesgos a los que se encuentran expuesta las entidades estatales, derivadas de responsabilidad extracontractual que puedan surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Deben estar garantizadas en los términos de la ley, y el Decreto 1082 de 2015, por lo que previo análisis de los riegos, se solicitaran las siguientes garantías:

Se determina exigir a los proponentes una garantía de seriedad del ofrecimiento, cuyo valor no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, término estimado en tres (3) meses.

De igual forma y de conformidad con lo consagrado por el Decreto No.1082 de 2015, se recomienda incluir en el pliego de condiciones que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista deberá presentar a la Oficina Asesora Jurídica y a través del Secop II, todos documentos considerados indispensables para la legalización del mismo como mecanismo de cobertura del riesgo, **póliza de seguro** que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato. Por ende, se requiere amparar el contrato, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Garantía de cumplimiento del siguiente modo:

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Bien o servicio	10%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.

Por ende, el Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe el GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En todo caso la entidad podrá solicitar la ampliación de las garantías hasta que se realice liquidación del contrato. Las pólizas de seguro deberán ser las existentes en el mercado, a favor de Entidades Públicas. Deberá entregar con las pólizas debidamente constituidas y firmadas los recibos de pago correspondiente y clausulado, expedidos por la Compañía Aseguradora respectiva.

No se realizará pago alguno, hasta tanto se constituyan y aprueben las pólizas, por parte del CONTRATANTE.

10 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO PPOR UN ACUERDO COMERCIAL
(Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Una vez observadas las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano, se estableció si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, para el efecto verificó:

a) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Acuerdos Comerciales	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Chile	Si	No	Si	No

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).

Alianza Pacífico	México	No	----	Si	No
	Perú	Si	No	Si	No
Canadá		No	----	Si	No
Corea		No	Si	Si	No
Costa Rica		Si	No	Si	No
Estados Unidos		Si	No	Si	No
Estados AELC		Si	No	Si	No
Triangulo Norte	El Salvador	Si	No	Si	No
	Guatemala	Si	No	Si	No
	Honduras	No	----	Si	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		N/A	N/A		

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

11. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O DE LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Turismo y Cultura o quien esta delegue. Los funcionarios designados como supervisores deberán llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al jefe inmediato, en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a observarlas y cumplirlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993 y las contenidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Los responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
- Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista.
- Proyectar y suscribir el acta de liquidación final del contrato.
- Verificar, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003.

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			

- Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

11.1 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Conforme a la cual, será obligación del Contratista mantener indemne a la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Clase de contrato:	Bienes y Servicios
Modalidad de selección:	Selección abreviada – Subasta inversa
Plazo de ejecución:	El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá plazo hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar techo presupuestal a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Leticia - Departamento del Amazonas.
Supervisión	Secretaria de Turismo y Cultura

A efecto del perfeccionamiento y ejecución del contrato a suscribirse se hace necesario los siguientes documentos: 1) La necesidad generada. 2) Estudio previo-análisis económico del sector.3) Certificado de disponibilidad presupuestal. 4)Firma del contrato. 5) Registro Presupuestal 6) aprobación de pólizas y acta de inicio.

Con la presentación del presente estudio, queda demostrada la necesidad de adelantar un proceso contractual para la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la ejecución eficiente de las actividades programadas y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Turismo y Cultura Departamental. Lo anterior contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional y al desarrollo de las acciones contempladas en los planes, programas y proyectos de la entidad.

Atentamente,

KISAI HASBLADY PELÁEZ ELIZALDE
Secretaria de Turismo y Cultura Departamental

Proyectó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Aprobó	Kisai Hasblady Peláez Elizalde	Cargo: Secretaria de Turismo y Cultura	Firma:
Revisó:	Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de: (Secretaria de Turismo y Cultura).			