ANEXO No. 1

DATOS DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EVENTOS Y CAMPAÑAS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA*

1.2. Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	actividades de venta y promoción de negocios	Gestión de eventos
80141900	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	
90111600	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	Facilidades para encuentros	
90111500	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	Hoteles, moteles y pensiones	
90101600	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá dar pleno cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes y/o servicios previstos en el presente estudio previo, incluyendo la descripción técnica detallada, materiales, dimensiones, resistencia, funcionalidad, condiciones de seguridad y demás exigencias definidas por la Entidad, conforme se relaciona a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION TECNICA	CANT	UNIDAD
1	Computador portátil	Alquiler de Computador Portátil. Equipo portátil de última generación con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: Procesador: Intel® Core™ i9 de 13.ª generación o superior, o Intel® Core™ Ultra 9 o superior. En su defecto, AMD Ryzen™ 9 PRO serie 7000 o superior. Memoria RAM: Mínimo 32 GB DDR5, ampliable. Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD NVMe PCIe) de mínimo 1 TB. Pantalla: Panel IPS o equivalente de 14" a 16", resolución mínima Full HD (1920 x 1080), con tratamiento antirreflejo. Gráficos: Tarjeta gráfica integrada Intel® Arc Graphics o dedicada NVIDIA RTX o equivalente, según la referencia del equipo. Batería: Autonomía mínima de 8 horas de uso continuo. Cargador: Original del fabricante, compatible con el equipo. Dispositivo apuntador: Mouse óptico USB o inalámbrico suministrado con el equipo. Cámara y audio: Cámara web Full HD (1080p) o superior, micrófono digital y parlantes integrados. Conectividad inalámbrica: Wi-Fi 6E o Wi-Fi 7 (802.11ax/be) y Bluetooth 5.3 o superior. Conectividad de red: Puerto Gigabit Ethernet (RJ-45) integrado o mediante adaptador USB suministrado por el contratista. Puertos: Mínimo tres (3) puertos USB (USB 3.2 y/o USB Tipo C con soporte para	1	Unidad

		transferencia de datos), un (1) puerto HDMI 2.0 o superior, un (1) puerto Thunderbolt 4 o USB4 (cuando aplique) y un (1) conector de audio de 3.5 mm. En caso de que el equipo no disponga de alguno de estos puertos, el contratista deberá suministrar el adaptador correspondiente. Teclado: En español (Latinoamérica), retroiluminado, con panel táctil (TouchPad) multitáctil. Seguridad: Módulo TPM 2.0, lector de huella dactilar o reconocimiento facial compatible con Windows Hello (cuando el modelo lo incorpore). Sistema Operativo: Microsoft® Windows® 11 Professional de 64 bits o superior, debidamente licenciado y activado. Suite Ofimática: Microsoft® Office LTSC 2024 Professional, Microsoft® 365 Apps o superior, debidamente licenciado. Software adicional: Antivirus corporativo con licencia vigente y actualizado a la última versión. Herramienta antimalware y protección contra correo no deseado (antispam). Lector de archivos PDF (Adobe Acrobat Reader o equivalente). Compresor y descompresor de archivos (WinZip, WinRAR o 7-Zip, última versión estable). Navegadores web actualizados (Microsoft Edge y Google Chrome o equivalentes). Licenciamiento: Todo el software deberá contar con sus respectivas licencias de uso vigentes y legales. Configuración: El equipo deberá entregarse configurado, con el sistema operativo, controladores y aplicaciones instaladas y plenamente funcionales, garantizando la lectura, edición, almacenamiento y proyección de archivos, así como la conectividad con redes institucionales y dispositivos periféricos.		
2	Grabación de video hasta 60 minutos	Grabación de Video de Óptima calidad, incluye personal que realiza el video y todos los accesorios para su correcto funcionamiento.	1	Unidad
3	Sonido básico	Alquiler Sonido: Dos (2) Cabinas auto potenciadas de 450 Cts. cada una, con consola (mixer) de 4 canales, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas (Max. 50 pax). Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabinas amplificadas, trípodes para las cabinas, dos (2) Micrófono de cable, cableado suficiente, extensiones eléctricas y demás elementos para su correcto funcionamiento.	1	Global
4	Sonido amplio y suficiente para espacios abiertos	Alquiler Sonido: Cabinas de 450 Cts. cada una con consola de 16 canales, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas (Max. 100 pax). Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabinas amplificadas, Micrófonos de cable o inalámbricos, distro de corriente, bases para micrófono y cabinas, retornos, cableado suficiente, extensiones eléctricas, patch bay, bajos, procesador de efectos, EQ y demás elementos para su correcto funcionamiento	1	Global
5	Sonido amplio y suficiente para espacios cerrados	Alquiler Sonido: Cabinas auto potenciadas, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas (Max. 200 pax). Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabinas amplificadas, Micrófonos de cable o inalámbricos, distro de corriente, bases para micrófono y cabinas, retornos, cableado suficiente, extensiones eléctricas, patch bay y demás elementos para su correcto funcionamiento	1	Global
6	Tarima 3x3	Alquiler Tarima 3 x 3: 9 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1	Unidad
7	Tarima 3x3 con carpa	Alquiler Tarima 3 x 3: 9 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1	Unidad
8	Tarima 4x4	Alquiler Tarima 4 x 4: 16 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1	Unidad
9	Tarima 4x4 con carpa	Alquiler Tarima 4 x 4: 16 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1	Unidad
10	Tarima 5x5	Alquiler Tarima 5 x 5: 25 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1	Unidad
11	Tarima 5x5 con carpa	Alquiler Tarima 5 x 5: 25 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1	Unidad
12	Tarima 6x6	Alquiler Tarima 6 x 6: 36 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1	Unidad
13	Tarima 6x6 con carpa	Alquiler Tarima 6 x 6: 36 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1	Unidad
14	Tarima 8x8	Alquiler Tarima 8 x 8: 64 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1	Unidad
15	Tarima 8x8 con carpa	Alquiler Tarima 8 x 8: 64 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1	Unidad
16	Tarima 12x6	Alquiler Tarima 12 x 6: 72 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1	Unidad
17	Tarima 12x6 con carpa	Alquiler Tarima 12 x 6: 72 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1	Unidad
18	Tarima 12x12	Alquiler Tarima 12 x 12: 144 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1	Unidad
19	Tarima 12x 12 con carpa	Alquiler Tarima 12 x 12: 144 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima	1	Unidad
20	Mesones de 1,80 x 0,80	Alquiler Mesón en madera o plástico de medidas Min. 1,80 X 0,80 MTS (día)	1	Unidad
21	Mantel	Alquiler Mantel Blanco línea hotelera 170*90 cm	1	Unidad

22	Sillas plásticas	Alquiler Silla pastica tipo estándar sin brazos	1	Unidad
23	Video beam de 4000 lumenes ans	Alquiler Video Beam de 4.000 lúmenes con cableado	1	Unidad
24	Planta electrica 75 kwa, media jornada	Alquiler Planta eléctrica 75KWA, incluye combustible, cableado y demás insumos y/o accesorios para su operación en un periodo de 6 horas continuas.	1	Unidad
25	Planta electrica 75 kwa, jornada completa	Alquiler Planta eléctrica 75KWA, incluye combustible, cableado y demás insumos y/o accesorios para su operación en un periodo de 10 horas continuas.	1	Unidad
26	Salon - capacidad hasta 100 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 100 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1	Unidad
27	Salon - capacidad hasta 200 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 200 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1	Unidad
28	Salon dotado - capacidad hasta 10 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 10 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1	Unidad
29	Salon dotado - capacidad hasta 20 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 20 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1	Unidad
30	Salon dotado - capacidad hasta 30 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 30 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1	Unidad
31	Salón dotado - capacidad hasta 50 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 50 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1	Unidad
32	Salón dotado - capacidad hasta 100 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 100 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1	Unidad
33	Salón dotado - capacidad hasta 10 pax incluye alimentación	Alquiler de salón amplio con capacidad de hasta 10 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación suficiente para el desarrollo de actividades tipo taller, capacitación, reunión o seminario. El salón deberá incluir sistema de sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam, pantalla de proyección y tablero acrílico con marcadores).Incluye servicio de alimentación, conformado por: Refrigerio AM: Un (1) producto de panadería (croissant, pastel, almojábana, pan de queso, muffin o similar).Una (1) porción de fruta fresca o ensalada de frutas (mínimo 150 g).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o jugo natural (mínimo 250 ml).Almuerzo: Sopa o entrada. Proteína (carne de res, pollo, cerdo o pescado) de mínimo 180 g. acompañamiento de arroz (blanco o con vegetales).Papa, plátano o pasta, Ensalada fresca. Postre individual. Bebida (jugo natural o gaseosa personal de mínimo 300 ml).Refrigerio PM: Un (1) producto de panadería o pastelería (galletas, ponqué, hojaldre, empanada horneada o similar).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o bebida fría (jugo natural o agua).Estación permanente de café, con disponibilidad durante toda la jornada, que incluya café, aromáticas, agua, azúcar, endulzante, mezcladores y vasos desechables o loza, según corresponda. El servicio deberá incluir el montaje, menaje, vajilla o desechables biodegradables de alta calidad, cubiertos, servilletas, personal de atención y limpieza del área durante el evento. Los alimentos deberán prepararse y suministrarse bajo las condiciones de higiene e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente y contemplar, cuando sean solicitados por la entidad, opciones para personas con restricciones alimentarias (vegetarianas, veganas o por razones médicas).Accesibilidad: Se deberá garantizar el fácil acceso, circulación y permanencia de personas con movilidad reducida, mediante instalaciones accesibles y libres de barreras arquitectónicas, de conformidad con la normativa vigente.	1	Unidad

34	Salón dotado - capacidad hasta 20 pax incluye alimentación	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 20 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo Alquiler de salón amplio con capacidad de hasta 10 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación suficiente para el desarrollo de actividades tipo taller, capacitación, reunión o seminario. El salón deberá incluir sistema de sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam, pantalla de proyección y tablero acrílico con marcadores).Incluye servicio de alimentación, conformado por: Refrigerio AM: Un (1) producto de panadería (croissant, pastel, almojábana, pan de queso, muffin o similar).Una (1) porción de fruta fresca o ensalada de frutas (mínimo 150 g).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o jugo natural (mínimo 250 ml).Almuerzo: Sopa o entrada. Proteína (carne de res, pollo, cerdo o pescado) de mínimo 180 g. acompañamiento de arroz (blanco o con vegetales).Papa, plátano o pasta, Ensalada fresca. Postre individual. Bebida (jugo natural o gaseosa personal de mínimo 300 ml).Refrigerio PM: Un (1) producto de panadería o pastelería (galletas, ponqué, hojaldre, empanada horneada o similar).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o bebida fría (jugo natural o agua).Estación permanente de café, con disponibilidad durante toda la jornada, que incluya café, aromáticas, agua, azúcar, endulzante, mezcladores y vasos desechables o loza, según corresponda. El servicio deberá incluir el montaje, menaje, vajilla o desechables biodegradables de alta calidad, cubiertos, servilletas, personal de atención y limpieza del área durante el evento. Los alimentos deberán prepararse y suministrarse bajo las condiciones de higiene e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente y contemplar, cuando sean solicitados por la entidad, opciones para personas con restricciones alimentarias (vegetarianas, veganas o por razones médicas).Accesibilidad: Se deberá garantizar el fácil acceso, circulación y permanencia de personas con movilidad reducida, mediante instalaciones accesibles y libres de barreras arquitectónicas, de conformidad con la normativa vigente	1	Unidad
35	Salón dotado - capacidad hasta 30 pax incluye alimentación	Alquiler de salón amplio con capacidad de hasta 30 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación suficiente para el desarrollo de actividades tipo taller, capacitación, reunión o seminario. El salón deberá incluir sistema de sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam, pantalla de proyección y tablero acrílico con marcadores).Incluye servicio de alimentación, conformado por: Refrigerio AM: Un (1) producto de panadería (croissant, pastel, almojábana, pan de queso, muffin o similar).Una (1) porción de fruta fresca o ensalada de frutas (mínimo 150 g).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o jugo natural (mínimo 250 ml).Almuerzo: Sopa o entrada. Proteína (carne de res, pollo, cerdo o pescado) de mínimo 180 g. Acompañamiento de arroz (blanco o con vegetales).Papa, plátano o pasta, Ensalada fresca. Postre individual. Bebida (jugo natural o gaseosa personal de mínimo 300 ml).Refrigerio PM: Un (1) producto de panadería o pastelería (galletas, ponqué, hojaldre, empanada horneada o similar).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o bebida fría (jugo natural o agua).Estación permanente de café, con disponibilidad durante toda la jornada, que incluya café, aromáticas, agua, azúcar, endulzante, mezcladores y vasos desechables o loza, según corresponda. El servicio deberá incluir el montaje, menaje, vajilla o desechables biodegradables de alta calidad, cubiertos, servilletas, personal de atención y limpieza del área durante el evento. Los alimentos deberán prepararse y suministrarse bajo las condiciones de higiene e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente y contemplar, cuando sean solicitados por la entidad, opciones para personas con restricciones alimentarias (vegetarianas, veganas o por razones médicas).Accesibilidad: Se deberá garantizar el fácil acceso, circulación y permanencia de personas con movilidad reducida, mediante instalaciones accesibles y libres de barreras arquitectónicas, de conformidad con la normativa vigente	1	Unidad
36	Salón dotado - capacidad hasta 50 pax incluye alimentación	Alquiler de salón amplio con capacidad de hasta 50 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación suficiente para el desarrollo de actividades tipo taller, capacitación, reunión o seminario. El salón deberá incluir sistema de sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam, pantalla de proyección y tablero acrílico con marcadores).Incluye servicio de alimentación, conformado por: Refrigerio AM: Un (1) producto de panadería (croissant, pastel, almojábana, pan de queso, muffin o similar).Una (1) porción de fruta fresca o ensalada de frutas (mínimo 150 g).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o jugo natural (mínimo 250 ml).Almuerzo: Sopa o entrada. Proteína (carne de res, pollo, cerdo o pescado) de mínimo 180 g. Acompañamiento de arroz (blanco o con vegetales).Papa, plátano o pasta, Ensalada fresca. Postre individual. Bebida (jugo natural o gaseosa personal de mínimo 300 ml).Refrigerio PM: Un (1) producto de panadería o pastelería (galletas, ponqué, hojaldre, empanada horneada o similar).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o bebida fría (jugo natural o agua).Estación permanente de café, con disponibilidad durante toda la jornada, que incluya café, aromáticas, agua, azúcar, endulzante, mezcladores y vasos desechables o loza, según corresponda. El servicio deberá incluir el montaje, menaje, vajilla o desechables biodegradables de alta calidad, cubiertos, servilletas, personal de atención y limpieza del área durante el evento. Los alimentos deberán prepararse y suministrarse bajo las condiciones de higiene e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente y contemplar, cuando sean solicitados por la entidad, opciones para personas con restricciones alimentarias (vegetarianas, veganas o por razones médicas).Accesibilidad: Se deberá garantizar el fácil acceso, circulación y permanencia de personas con movilidad	1	Unidad

		reducida, mediante instalaciones accesibles y libres de barreras arquitectónicas, de conformidad con la normativa vigente		
37	Salón dotado - capacidad hasta 100 pax incluye alimentación	Alquiler de salón amplio con capacidad de hasta 100 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación suficiente para el desarrollo de actividades tipo taller, capacitación, reunión o seminario. El salón deberá incluir sistema de sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam, pantalla de proyección y tablero acrílico con marcadores).Incluye servicio de alimentación, conformado por: Refrigerio AM: Un (1) producto de panadería (croissant, pastel, almojábana, pan de queso, muffin o similar).Una (1) porción de fruta fresca o ensalada de frutas (mínimo 150 g).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o jugo natural (mínimo 250 ml). Almuerzo: Sopa o entrada. Proteína (carne de res, pollo, cerdo o pescado) de mínimo 180 g. Acompañamiento de arroz (blanco o con vegetales).Papa, plátano o pasta, Ensalada fresca. Postre individual. Bebida (jugo natural o gaseosa personal de mínimo 300 ml).Refrigerio PM: Un (1) producto de panadería o pastelería (galletas, ponqué, hojaldre, empanada horneada o similar).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o bebida fría (jugo natural o agua).Estación permanente de café, con disponibilidad durante toda la jornada, que incluya café, aromáticas, agua, azúcar, endulzante, mezcladores y vasos desechables o loza, según corresponda. El servicio deberá incluir el montaje, menaje, vajilla o desechables biodegradables de alta calidad, cubiertos, servilletas, personal de atención y limpieza del área durante el evento. Los alimentos deberán prepararse y suministrarse bajo las condiciones de higiene e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente y contemplar, cuando sean solicitados por la entidad, opciones para personas con restricciones alimentarias (vegetarianas, veganas o por razones médicas).Accesibilidad: Se deberá garantizar el fácil acceso, circulación y permanencia de personas con movilidad reducida, mediante instalaciones accesibles y libres de barreras arquitectónicas, de conformidad con la normativa vigente	1	Unidad
38	Salón dotado capacidad hasta 200 pax incluye alimentación	Alquiler de salón amplio con capacidad de hasta 200 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación suficiente para el desarrollo de actividades tipo taller, capacitación, reunión o seminario. El salón deberá incluir sistema de sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam, pantalla de proyección y tablero acrílico con marcadores).Incluye servicio de alimentación, conformado por: Refrigerio AM: Un (1) producto de panadería (croissant, pastel, almojábana, pan de queso, muffin o similar).Una (1) porción de fruta fresca o ensalada de frutas (mínimo 150 g).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o jugo natural (mínimo 250 ml).Almuerzo: Sopa o entrada. Proteína (carne de res, pollo, cerdo o pescado) de mínimo 180 g. Acompañamiento de arroz (blanco o con vegetales).Papa, plátano o pasta, Ensalada fresca. Postre individual. Bebida (jugo natural o gaseosa personal de mínimo 300 ml).Refrigerio PM: Un (1) producto de panadería o pastelería (galletas, ponqué, hojaldre, empanada horneada o similar).Una (1) bebida caliente (café, aromática o chocolate) o bebida fría (jugo natural o agua).Estación permanente de café, con disponibilidad durante toda la jornada, que incluya café, aromáticas, agua, azúcar, endulzante, mezcladores y vasos desechables o loza, según corresponda. El servicio deberá incluir el montaje, menaje, vajilla o desechables biodegradables de alta calidad, cubiertos, servilletas, personal de atención y limpieza del área durante el evento. Los alimentos deberán prepararse y suministrarse bajo las condiciones de higiene e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente y contemplar, cuando sean solicitados por la entidad, opciones para personas con restricciones alimentarias (vegetarianas, veganas o por razones médicas).Accesibilidad: Se deberá garantizar el fácil acceso, circulación y permanencia de personas con movilidad reducida, mediante instalaciones accesibles y libres de barreras arquitectónicas, de conformidad con la normativa vigente	1	Unidad
39	Persona adicional o de descuento	Teniendo en cuenta que la capacidad de los salones es por número de personas (10, 20, 30, 50, 100, 200, 300 o 500 PAX), en caso de presentarse mayores personas a las establecidas para el salón de acuerdo a requerimiento o por el contrario las personas a asistir son menores a la capacidad del salón, este valor corresponderá al valor por persona adicional o descuento por persona en los salones que incluye alimentación.	1	Unidad
40	Carpa 5x5 mts estilo pirámide	Alquiler carpa 5 metros de ancho por 5 metros de fondo, altura central aprox. de 2, 60M, parales aprox. de 2,20 metros de altura, estilo pirámide o 4 aguas, estructural en tubería cuadrada encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. Capacidad 25 m2. Incluye transporte, instalación antes del inicio de la actividad y retiro al finalizar.	1	Unidad
41	Carpa 6x6 mts estilo pirámide	Alquiler carpa 6 metros de ancho por 6 metros de fondo, altura central aprox. de 2, 60M, parales aprox. de 2,20 metros de altura, estilo pirámide o 4 aguas, estructural en tubería cuadrada encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. Capacidad 36 m2. Incluye transporte, instalación antes del inicio de la actividad y retiro al finalizar.	1	Unidad
42	Carpa 12x6 tipo hangar modular techo circular	Alquiler carpa 12 metros de ancho por 6 metros de fondo, altura central Aprox. de 5M, parales aprox. de 2,40 metros de altura, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. Capacidad 72 m2. Incluye transporte, instalación antes del inicio de la actividad y retiro al finalizar.	1	Unidad

43	Carpa 12x12 mts tipo hangar modular techo circular	Alquiler carpa 12 metros de ancho por 12 metros de fondo, altura central aprox. de 5M, distribuidos, parales aprox. de 2,40 metros de altura, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. Capacidad 144 m2. Incluye transporte, instalación antes del inicio de la actividad y retiro al finalizar.	1	Unidad
44	Carpa 12x30 mts tipo hangar modular techo circular	Alquiler carpa 12 metros de ancho por 30 metros de fondo, altura central Aprox. de 5M, distribuidos, parales aprox. de 2,40 metros de altura, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. Capacidad 360 m2. Incluye transporte, instalación antes del inicio de la actividad y retiro al finalizar.	1	Unidad
45	Carpa 12x42 mts tipo hangar modular techo circular	Alquiler carpa 12 metros de ancho por 42 metros de fondo, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. Capacidad 504 m2. Incluye transporte, instalación antes del inicio de la actividad y retiro al finalizar.	1	Unidad
46	Baños portátiles	Alquiler baño portátil, construido en polietileno de alta resistencia que soporta cualquier tipo de clima, unidades con sanitario, orinal o lavamanos de acuerdo a las necesidades de requerimiento	1	Unidad
47	Porta pendones	Alquiler Porta pendones tipo araña, una sola cara, medidas 160c m x 60 cm	1	Unidad
48	Alquiler van min. 10 pasajeros	Servicio de transporte terrestre, doce (12) horas dentro de la ciudad o municipios circundantes, incluye conductor, combustible y demás cargos inherentes para la prestación del servicio. El servicio debe prestarse con todos los documentos en regla, seguros y revisiones técnico-mecánicas de acuerdo a la normatividad vigente.	1	Unidad
49	Alquiler pick up doble cabina	Servicio de transporte terrestre, doce (12) horas dentro de la ciudad o municipios circundantes, incluye conductor, combustible y demás cargos inherentes para la prestación del servicio. El servicio debe prestarse con todos los documentos en regla, seguros y revisiones técnico-mecánicas de acuerdo a la normatividad vigente.	1	Unidad
50	Alquiler buseta cap min 20 pasajeros	Servicio de transporte terrestre, doce (12) horas dentro de la ciudad o municipios circundantes, incluye conductor, combustible y demás cargos inherentes para la prestación del servicio. El servicio debe prestarse con todos los documentos en regla, seguros y revisiones técnico-mecánicas de acuerdo a la normatividad vigente.	1	Unidad
51	Alquiler bus cap min 35 pasajeros	Servicio de transporte terrestre, doce (12) horas dentro de la ciudad o municipios circundantes, incluye conductor, combustible y demás cargos inherentes para la prestación del servicio. El servicio debe prestarse con todos los documentos en regla, seguros y revisiones técnico-mecánicas de acuerdo a la normatividad vigente.	1	Unidad
52	Block papel bond tamaño media carta por 50 hojas	Block en papel Bond 75g, tamaño media carta por 50 hojas (Blanco, rayado o cuadriculado)	1	Docena
53	Block papel bond tamaño carta por 35 hojas	Block en papel Bond 75g, tamaño carta por 35 hojas (Blanco, rayado o cuadriculado)	1	Docena
54	Block papel iris (tamaño carta por 40 hojas)	Block en papel Iris, tamaño carta por 40 hojas	1	Docena
55	Cuaderno	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas sin diseño en la portada	1	Paquete X 12 Unidades
56	Caja de crayones	Variedad de colores	1	Caja X 12 Unidades
57	Cartulina	Pliego 100 cm *70 cm de 150 a 165 g/m2, variedad de colores.	1	Docena
58	Notas adhesivas tipo post - it o similar	Paquetes de post - it x 100 hojas (cuadrados o de formas de flores o corazones)	1	Paquete X 100 Hojas
59	Cinta adhesiva pequeña (12mm x 33m) paquete x 3 unidades	12 mm * 33 mm	1	Paquetes 3 Unidades
60	Cinta adhesiva grande (55mm x 33m)	55 mm * 33 mm	1	Docena
61	Cinta de enmascarar mediana (18mm x 40m)	Cinta de enmascarar. Tamaño de 18 mm x 40 metros	1	Paquetes 3 unidades
62	Cinta de enmascarar mediana (18mm x 40m)	Cinta de enmascarar. Tamaño de 18 mm x 40 metros	1	Paquete x 6 Unidades
63	Cinta trasparente mediana	Cinta Trasparente 12 mm x 40 metros	1	Paquetes 3 unidades

64	Cinta trasparente grande	Cinta Trasparente 24 mm x 40 metros	1	Paquete x 3 unidades
65	Esferos (negro o azul) x 12 unidades	Tinta negra o azul, resistente, buena calidad	1	Paquete x 12 Unidades
66	esferos (negro o azul) x 50 unidades	Tinta negra o azul, resistente, buena calidad	1	Caja x 50 Unidades
67	Lápiz no. 2 caja x 24 unidades	Lápiz No. 2 punta fina con borrador	1	Caja x 24 unidades
68	Fichas bibliográficas (tamaño 10 x 15 cm)	Variedad de colores, tamaño 10*15, paquete * 100 unidades	1	Paquete X 100 Unidades
69	Impresiones (blanco y negro papel carta estándar)	Blanco y negro papel carta estándar	1	Unidad
70	Marcadores borrables (variedad de colores)	Variedad de colores, resistentes, buena calidad (cotizar unidad)	1	Paquete X 12 Unidades
71	Marcadores delgados - plumones (variedad de colores)	Variedad de colores, resistentes, buena calidad (cotizar unidad)	1	Paquete x 12 Unidades
72	Marcadores permanentes (variedad de colores)	Variedad de colores, resistentes, buena calidad (cotizar unidad)	1	Paquete x 12 Unidades
73	Octavos de cartulina (variedad de colores)	Variedad de colores paquete, Tamaño octavo.	1	Paquete x 12 Unidades
74	Papel bond (pliego 100 cm *70 cm)	Pliego 100 cm *70 cm	1	Docena
75	Papel kimberly (carta, blanco, 90 gramos)	Papel blanco Kimberly paquete * 50 hojas	1	Paquete X 50 Hojas
76	Papel periódico (pliego 100 cm *70 cm)	Pliego 100 cm *70 cm	1	Docena
77	Pliego papel crepe (pliego)	Variedad de colores (cotizar por pliego)	1	Docena
78	pliego papel kraft (pliego, 60gr)	Papel 60 gr.	1	Docena
79	Papel kraft (0.90 x 297 mt)	PAPEL KRAFT, ROLLO DE 0.90 X 297 MT. 90GRMS	1	Rollo
80	Papel kraft (1.25 x 296 mt)	PAPEL KRAFT, ROLLO DE 1.25 X 296 MT. 90GRMS	1	Rollo
81	Resma de papel tamaño carta (75 g/m2 resma 500 hojas)	Resma de papel bond de 75 g/m2. tamaño carta. resma 500 hojas	1	Resma
82	Hojas fomi	Hojas Fomi de 25 * 35 cms. Variedad de colores	1	Paquete x 10 Unidades
83	Cartón paja en 1/8	Cartón Paja en 1/8. Color crema	1	Paquete por 10 unidades
84	Cartón paja en pliego	Cartón paja en pliego. Color crema	1	Unidad
85	Pegante liquido de papel (tamaño 40 gr)	Tamaño 40 gr, con tapa dosificadora	1	Unidad
86	Pegante liquido de papel (tamaño 245 gr)	Tamaño 245 gr, con tapa dosificadora	1	Unidad
87	Pegante en barra de 20gr	Pegante en barra de 20gr de limpia y fácil aplicación producto de rápido secado para aplicar sobre papel, cartón y cartulina. no toxico	1	Paquete X 2
88	Silicona liquida x 50 ml	Frasco de silicona liquida x 50 ml con tapa dosificadora	1	Frasco

89	Pinceles (nailon n° 3)	Pincel de nailon N° 3	1	Unidad
90	Tajalápiz (Metálico)	Metálico caja * 12	1	Caja X 12 Unidades
91	Plastilina	Barras de plastilina, colores surtidos	1	Paquete x 12 Unidades
92	Temperas variedad de colores, tamaño pequeño)	Variedad de colores caja * 6, tamaño por 40ml	1	Caja X 6 Unidades
93	Tijeras 7"	Tijeras de acero inoxidable de 7 pulgadas, livianas con cuchillas de filo cortado. Los mangos son para mano derecha o izquierda, colores surtidos	1	Paquete X 3 Unidades
94	Tijeras Punta Roma	Tijeras Punta Roma No. 6, colores surtidos	1	Unidad
95	Kit pinta caritas	Pintura para maquillaje. 8 colores.	1	Kit
96	Banderines de papel	Triangulares de 15 * 18 cms, en papel silueta de variados colores, con palito de madera	1	Paquete X 100 Unidades
97	Brocha 3"	Cerdas 100% naturales de 3" con mango en madera o plástico ergonómico	1	Unidad
98	Rodillo en felpa 15 cm	Rodillo felpa de 15 cm de largo	1	Unidad
99	Rodillo en poliéster 15 cm	Rodillo en poliéster de 15 cm de largo	1	Unidad
100	Guantes Quirurgicos	Guantes Quirúrgicos, Caja por 50 unidades, diferentes tallas	1	Caja x 50 Unidades
101	Bolsa de Basura	Bolsa de Basura grande	1	Paquete x 10 Unidades
102	Velas (12 Cm * 1,5 Cm Diámetro)	12 cm de largo 1,5 cm de diámetro	1	Paquete x 12 Unidades
103	Velón (7 Cm * 4 Cm Diámetro)	7 cm de largo por 4 cm de diámetro	1	Unidad
104	Vela tipo pebetero	Vela tipo pebetero, variedad de colores	1	Paquete x 12 Unidades
105	Rosas X 12 unidades	Rosa nacional - variedad de colores	1	Paquete x 12 Unidades
106	Rosas X 24 unidades	Rosa nacional - variedad de colores	1	Paquete x 24 Unidades
107	Rosas X 48 unidades	Rosa nacional - variedad de colores	1	Paquete x 48 Unidades
108	Flores - Claveles x 12 unidades	Claveles variedad de colores	1	paquete x 12 unidades
109	Flores - Claveles x 24 unidades	claveles variedad de colores	1	paquete x 24 Unidades
110	Flores - Margaritas x 12 unidades	margaritas variedad de colores	1	paquete x 12 unidades
111	Flores - Margaritas x 24 unidades	margaritas variedad de colores	1	paquete x 24 Unidades
112	Arreglo floral para mesa principal	Medidas de 40 * 20 cms Variedad de flores	1	Unidad
113	impresión en Plotter - Carta	Impresión en Plotter full color hoja carta	1	Unidad
114	impresión en Plotter - Oficio	Impresión en Plotter full color hoja oficio	1	Unidad
115	impresión en Plotter - Medio Pliego	Impresión en Plotter full color medio pliego	1	Unidad
116	impresión en Plotter - Pliego	Impresión en Plotter full color pliego	1	Unidad

117	Impresión fotografías o imágenes	Impresión en tela tipo banner. Medidas 1m * 75 cms, Full Color	1	Unidad
118	Impresión pancarta	Impresión en tela tipo banner. Medidas 3m * 1m, Full Color	1	Unidad
119	Placas en mármol sin fotografía (24cm x 30cm)	Placas en mármol sin fotografía. Tamaño 24cm x 30cm	1	Unidad
120	Placas en Granito con fotografía (24cm x 20cm)	Placa en Granito con fotografía. Tamaño 24cm x 20cm	1	Unidad
121	Placa en Acrílico	Placa en acrílico con imagen. Tamaño Pliego	1	Unidad
122	Módulos de madera soporte para fotografías	Tipo caballete de 1.60 cms * 60 cms	1	Unidad
123	Palos de Balso (Tipo Pincho)	Palos de Balso (Tipo Pincho), 30 cm de largo	1	Paquete x 100 unidades
124	Chinches	Chinches de tamaño estándar de colores surtidos	1	Caja x 100 unidades
125	Aguja croché	Agujas croché	1	Paquete x 10 Unidades
126	clip estándar	Clip Alambre metálico galvanizado tamaño estándar	1	Caja x 100 unidades
127	Clip tipo mariposa	Clip Alambre metálico galvanizado tipo mariposa	1	Caja x 100 unidades
128	Nylon trasparente	Nylon trasparente, calibre No. 1, Rollo x 100 mts	1	Rollo
129	Cintas de Papel 19 mm	Rollo de Cinta de Papel 19 mm x 100 mts (Colores variados)	1	Rollo
130	Cintas de Papel 12 mm	Rollo de Cinta de Papel 12 mm x 100 mts (Colores variados)	1	Rollo
131	Hilo de Coser	Hilos de Coser de Poliéster Tamaño T70, 1500 yarda para Multi-Propósito Colores surtidos	1	Rollo
132	Tela Lienzo	Tela lienzo 0.190kg/m ancho 1.6 m x 20 mts de largo	1	Rollo
133	Tela seda blanca	Tela Seda blanca 0.220.kg/m ancho 1.50m x 20 mts de largo	1	Rollo
134	Tela Franela	Tela Franela ancho 1.150 m x 20 mts de largo	1	Rollo
135	Ovillo de lana	Ovillo de Lana lisa. Variedad de colores, ± 90 mts	1	Unidad
136	Chaquira Checa	Chaquira checa, colores varios	1	Libra
137	pañitos húmedos	Pañitos húmedos sin alcohol, paquete x 100 unidades	1	Paquete
138	Cabuya fique	Rollo Cabuya tipo fique x 40 mts	1	Rollo
139	Hoja de lija	Hoja de lija 1/8, grano No. 220	1	Unidad
140	Lámina tríplex	Lámina tríplex de 1.20 m * 1.20 m. 4mm	1	Unidad
141	Vinilo Tipo 1	Vinilo acrílico de 1/4.Variedad de colores	1	Unidad
142	Pintura en Aerosol	Pintura en Aerosol. Colores surtidos. Lata 300 cc	1	Unidad
143	Pintura galón	Pintura galón para exteriores. Colores surtidos	1	Unidad
144	Cucharas soperas desechables	Paquete cucharas soperas desechables x 100 unidades	1	Paquete x 100 Unidades
145	Platos desechables para sopa	Paquete platos desechables para sopa x 100 Unidades	1	Paquete x 100 Unidades
146	Tenedores desechables grandes	Paquete tenedores desechables grandes x 100 Unidades	1	Paquete x 100 Unidades
147	Cucharas desechables grandes	Paquete cucharas desechables grandes x 100 Unidades	1	Paquete x 100 Unidades
148	Vasos plásticos desechables 7oz	Paquete vasos plásticos desechables 7oz x 50 Unidades	1	Paquete x 50 Unidades
149	Desayuno opción 1:	Jugo de fruta ·Plato de fruta ·Huevos Benedictinos ·Croissant ·Mermelada ·Bebida Caliente	1	Unidad
150	Desayuno opción 2:	Jugo de fruta · Plato de fruta ·caldo de costilla · Pan · Mantequilla · Bebida caliente	1	Unidad
151	Refrigerio opción 1:	Gaseosa de 400 ml · Pastel de pollo de 120 gramos · Fruta (manzana o durazno)	1	Unidad
152	Refrigerio opción 2:	Copa de frutas con trozos de papaya, piña, melocotón, manzana verde, melón, almíbar 150 gramos, palito de queso 80 gramos, bebida fría de 400 ml.	1	Unidad
153	Refrigerio opción 3:	(Sandwich)· Pan baguette 12 cm · Pollo 150 gramos · Tomate · Lechuga · Fruta de mano (Manzana verde o roja, granadilla o pera) · Tres tipos de salsa en sobre · Bebida fría de 400 ml	1	Unidad

154	Almuerzo Opción 1:	Punta de lomo · Bebida Fría 600 ml· Entrada: Ceviche mixto (mango y camarones · Principal: Punta de lomo reducido en blasamico y vino, pollo en salsa de almendras, rissotto 4 quesos, vegetales aromatizados y crocantes (mazorquitas, esparragos y baby carrot) · postre: bavarois de pistacho · Bebida caliente	1	Unidad
155	Almuerzo opción 2	: Salmon bacon · Bebida fria: 600 ml · Entrada: ceviche de champiñon y camaron · Principal: salmon bacon ,papas a la crema guacamole jalapeños de colorado con naranja · Postre: pecan pie · Bebida caliente	1	Unidad
156	Almuerzo opción 3:	Filete de corvina escamado · Bebida fria: 600 ml · Entrada: delicias de queso (rollito de queso pera con tomates secos y albahaca). · Principal: filete de corvina escamado (corvina austral con escamas de zukini verde y amarillo) ensalada crocante (nuez, macadamia, maiz) tostadas con nuez flor de papa con amapola. · Postre: peras cabernet. · Bebida caliente: al gusto	1	Unidad
157	Cena opción 1	Lomo de cerdo en salsa de ciruelas o champiñones (180–200 g). Arroz con almendras. Papa gratinada o papa al romero. Ensalada fresca de lechuga, tomate cherry y pepino con vinagreta. Jugo natural (mora, lulo o mango) o bebida gaseosa personal. Café o aromática.	1	Unidad
158	Cena opción 2	Pechuga de pollo rellena de espinaca y queso, o en salsa de finas hierbas (180–200 g). Arroz primavera o arroz al pesto. Vegetales salteados. Puré de papa o papa rústica. Limonada natural o jugo de fruta. Café o aromática.	1	Unidad
159	Cena opcion 3	Medallón de res o lomo de res en salsa de vino o pimienta (200 g). Arroz tipo risotto de vegetales o arroz con hierbas. Vegetales al vapor con mantequilla. Papa francesa rústica o gratín de papa. Jugo natural o bebida gaseosa personal. Café o aromática.	1	Unidad
160	Agua Mineral en bolsa por 360 ml	Agua natural en envase de bosa plástica por 360 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima	1	Paquete x 50 Unidades
161	Agua Natural en botella plástica por 300 ml	Agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico por 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima	1	Paquete x 24 Unidades
162	Estación de café y agua (para 30 pax)	Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural, crema para el café, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz. De acuerdo con la población, región, cultura, tradiciones y costumbres las cuales se especificarán en el formato de solicitud puntual del requerimiento. Incluye personal que atiende la estación	1	Estación
163	Estación de café y agua (para 50 pax)	Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural, crema para el café, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz. De acuerdo con la población, región, cultura, tradiciones y costumbres las cuales se especificarán en el formato de solicitud puntual del requerimiento. Incluye personal que atiende la estación	1	Estación
164	Estación de café y agua (para 100 pax)	Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural, crema para el café, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz. De acuerdo con la población, región, cultura, tradiciones y costumbres las cuales se especificarán en el formato de solicitud puntual del requerimiento. Incluye personal que atiende la estación	1	Estación
165	Hospedaje individual	Acomodación individual en hotel 4 estrellas, incluye desayuno.	1	Global
166	Hospedaje acomodación doble	Acomodación doble en hotel 4 estrellas, incluye desayuno.	1	Global
167	Hospedaje acomodación triple	Acomodación triple en hotel 4 estrellas, incluye desayuno.	1	Global
168	Pin de solapa	grabados en bajo relieve con diámetro el escudo de la Alcaldía de Mosquera, dimensión de 2 ms de PIN Material Cuzn 30 Alto: 22mm Ancho: 30mm Calibre: 2mm	1	UNIDAD
169	Pin de solapa	grabados en bajo relieve con diámetro con el logo de la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana, dimensión de 2 ms de PIN Material Cuzn 30 Alto: 22mm Ancho: 30mm Calibre: 2mm	1	UNIDAD
170	Moneda conmemorativa 50 mm " 2020 " :	Elaborado en crisocal troquelada en pantógrafo tridimensional con acabado dorado o plateado con baño en oro según acabado a color según ficha técnica aprobado por la entidad, empacado en cartón y celofán. Material Cuzn 30 Alto: 50mm Calibre: 4mm	1	UNIDAD
171	Caja de exhibición de madera a medida de la moneda	Fabricada en madera MDF o madera maciza de alta calidad con acabado fino en color natural, nogal, caoba o negro mate, según aprobación de la entidad. Diseñada para alojar una (1) moneda de 50 mm de diámetro y 4 mm de espesor, mediante cavidad o inserto en espuma de alta densidad, terciopelo o material similar que garantice su sujeción y protección.	1	UNIDAD
172	Placa de exaltación madera cuadrada	24X20 CM grabado a full color según diseño sobre base de madera en forma del escudo de la Alcaldía de Mosquera, con soporte.	1	UNIDAD
173	Arnés	tipo pechera para perro y apliques bordados con el logo correspondiente en velcro o botón que se ajuste al diseño seleccionado (El tamaño y color depende del canino a condecorar)	1	UNIDAD

PERSONAL MINIMO REQUERIDO				
ÍTEM	NOMBRE	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
174	Apoyo operativo territorial 1	Título Bachiller con 6 meses de experiencia laboral Personal adicional para atender el evento.	DÍA	1
VALOR TOTAL SIN IVA PERSONAL MINIMO REQUERIDO				

PORCENTAJE DE INTERMEDIACION				
ÍTEM	NOMBRE	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN SIN IVA
1	PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN	El porcentaje de intermediación es el porcentaje (%) a cobrar por el pago sobre el valor de actividades, bienes suministrados o servicios no incluidos en el anexo económico o el giro directo de recursos tales como (EVENTOS ACORDADOS, TALLERISTAS, REEMBOLSO DE TRANSPORTE, APOYOS COMPENSATORIOS, GRUPOS MUSICALES O DANZAS Y DEMAS ELEMENTOS O SERVICIOS NO INCLUIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O ANEXO ECONOMICO). El porcentaje de intermediación debe incluir todos aquellos costos financieros, retenciones, giros, seguros y demás valores en que se incurra para el pago de los bienes, servicios, reembolsos y giros a nivel nacional.	Porcentaje (%)	

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO meses (04) MESES. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos lo primero que ocurra

1.4. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, en pagos parciales de acuerdo con los servicios prestados, previa entrega de registro fotográfico, factura o cuenta de cobro, informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Para la realización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes al Sistema General De Seguridad Social y parafiscales cuando corresponda, conforme lo establece el parágrafo 1° del artículo 23, de la Ley 1150 de 2007.

Una vez revisados, aceptados y recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato los formatos de control diario de maquinaria y equipo menor, se procederá a la suscripción de la pre-acta y acta de recibo final , de la cual el contratista facturará mensualmente el CIEN POR CIENTO (100%) de los ítems de los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de facturación

1.4.1. PAGO DE IMPUESTOS Y ESTAMPILLA

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales de conformidad con el acuerdo No. 28 de 2020 expedido por el concejo municipal de Mosquera, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2.0%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1.0%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE Y RECREACION	VALOR DEL CONTRATO	1.0%
IMPUESTO - INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA	VALOR DEL CONTRATO	Varia el % de acuerdo con la actividad económica del contratista contrato
RETENCIÓN EN LA FUENTE	VALOR DEL CONTRATO	Varia el % de acuerdo con el contrato

Estas estampillas se liquidan antes de IVA (Si aplica).

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

1.5. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 “Anexo de Especificaciones Técnicas” el cual forma parte integral del contrato.

2. Garantizar por su cuenta y riesgo con personal idóneo y capacitado el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y la propuesta presentada.

3. Presentar las cotizaciones antes de la realización de la jornada cuando lo requiera la Secretaria de conformidad con los bienes y servicios solicitados en el requerimiento operativo enviado y confirmado por la Secretaria, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo No. 1 “Anexo de Especificaciones Técnicas”.

4. Indicar previamente a los proveedores las deducciones de impuestos y demás retenciones que se harán por el servicio prestado, sea persona natural o jurídica.

5. El contratista es único responsable del normal funcionamiento del servicio de transporte ante la secretaria. Para ello debe efectuar el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los vehículos, durante la ejecución del Contrato. Si ocurre algún hecho que afecte o pueda afectar las condiciones de la prestación eficiente del servicio, que impliquen una modificación, alteración, anormalidad o suspensión de este, se debe informar inmediatamente a la secretaria, y dar solución que garantice la prestación del servicio.

6. Realizar el lavado de vehículos, en sitios autorizados que cuenten con los respectivos permisos emitidos por la Autoridad Ambiental dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59 del Acuerdo 79 del 20 de enero de 2003 y en el Artículo 24 del Decreto 3930 del 25 de octubre de 2010

7. Contar con la presencia del personal idóneo designado por el contratista en todos los eventos y actividades programados por la secretaria quien deberá velar por el desarrollo efectivo y oportuno sin costo adicional para la secretaria.

8. Digitalizar y registrar los participantes por cada actividad en un formato dispuesto por la secretaria, de conformidad con el Anexo No. 1 “Anexo de Especificaciones Técnicas”. Esta información debe ser remitida a la secretaria en medio magnético y físico junto con los soportes de pago.

9. Digitalizar y sistematizar en los formatos dispuestos por la secretaria, las encuestas de satisfacción diligenciadas por los participantes de cada una de las jornadas establecidas por la secretaria.

10. Participar activamente en las reuniones y en el comité operativo que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del contrato, llevando de cada una de ellas registro escrito mediante acta.

11. Presentar oportunamente la facturación con sus respectivos soportes en los tiempos establecidos por la secretaria.

12. Presentar el balance financiero el cual debe especificar el valor de las jornadas ejecutadas y la imputación presupuestal y el pago a proveedores.

13. Mantener vigente durante el tiempo de ejecución del Contrato el Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones.

14. Garantizar, por su cuenta y riesgo, la presencia de mínimo una persona que actúe en su representación en cada evento o actividad para que ejecute la operación logística y acompañe durante todo el tiempo de duración a la secretaria para las campañas y en las actividades logísticas propias de cada evento.

15. Prestar el servicio mediante el cual se pueda tener atención personalizada 24 horas al día, 7 días a la semana, para las convocatorias o solicitudes de invitación entre otros que requiera la secretaria para el desarrollo de las jornadas, actividades u eventos programados en virtud del contrato, sin costo adicional para la secretaria

16. Presentar y entregar de manera oportuna los documentos soporte que a continuación se indica, los cuales tendrán la fecha de corte acordada entre el Supervisor y el contratista: a) Archivo plano mensual y acumulativo de los asistentes de los eventos, indicando nombres y apellidos, cedula, correo electrónico,

teléfono, lugar de ejecución del evento (Departamento, Municipio). b) Informes mensuales de ejecución de actividades de acuerdo al formato entregado por la secretaria de cada uno de los contratistas solicitados en las especificaciones técnicas con las evidencias de la realización de cada una de las actividades, talleres y eventos como listado de asistencia, encuestas, actas, videos, fotografías, recibos, facturas, cuentas de cobro o los documentos que haga sus veces, los cuales deben venir en físico y magnético. c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero de la ejecución de las actividades del contrato y su presupuesto. d) Evaluación del evento por parte de los participantes y del responsable.

17. Entregar al supervisor del contrato los archivos físicos y/o digitales en cajas X200 y carpetas desacificadas, debidamente rotuladas, con hoja de control y diligenciamiento del FUID, de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental de la secretaria, conforme a la Ley 594 de 2000.

18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del pliego de condiciones, propuesta presentada por el contratista, contrato, formatos y anexos

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suministrar la información requerida por la entidad contratante, relativa a la ejecución del contrato, en el momento que se solicite por parte supervisor.

2. Constituir las garantías establecidas en el contrato suscrito.

3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor en cuanto a circunstancias de tiempo modo y lugar de entrega de los elementos y/o prestación de los servicios.

4. Cumplir los requisitos para el pago, incluyendo factura o cuenta de cobro según corresponda, en la forma dispuesta en el contrato.

5. Asumir todos los gastos que genere el presente contrato, incluyendo los costos de servicios públicos, impuestos, y demás relativos a la celebración del contrato.

6. Cumplir con los protocolos de bioseguridad determinados por el gobierno nacional o municipal de acuerdo a la naturaleza de su actividad, si a ello hubiere lugar.

7. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa.

OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO

En virtud del contrato la entidad se obliga a:

1. Ejercer la supervisión dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Mosquera.

2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.

3. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en EL MUNICIPIO, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.

4. Proporcionar durante el término del contrato un documento de presentación de EL CONTRATISTA ante terceros, así como otros elementos distintivos cuando se requiera.

5. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

1.6. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto que se pretende contratar y de conformidad con lo dispuesto en artículo 5 de la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que luego de cumplir con los requisitos habilitantes requeridos y luego de aplicar las respectivas reglas de ponderación, obtenga el mayor puntaje, para lo cual se observará lo siguiente:

REQUISITOS HABILITANTES

Lo serán la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia mínimas del proponente, la capacidad organizacional, la capacidad financiera y los demás aspectos técnicos que se requieran de conformidad con lo siguiente:

A. HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Mosquera para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

- Carta de presentación de la propuesta
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural proponente y representante legal de persona jurídica)
- Certificado existencia y representación legal (Persona Jurídica) o inscripción en el Registro Mercantil (Persona natural). CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- Cumplir con los aportes en los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
- Garantía de Seriedad de la propuesta
- Documento de conformación de proponente plural (consorcio o unión temporal)
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa
- Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa.
- Manifestación de interés en participar: De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el oferente deberá manifestar su intensión en participar una vez realizada la apertura del proceso dentro de los plazos máximos establecidos en el pliego de condiciones
- Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anterior al cierre del proceso.
- Verificación del registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado REDAM del proponente persona natural o del representante legal de las personas jurídicas.
- **Los demás documentos requeridos e insertos en el pliego de condiciones.**

EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar la experiencia del 100% del valor del presupuesto, por medio de la presentación de certificaciones de contratos, terminados y liquidados, los cuales deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, donde se acredite el cumplimiento de ejecución de los siguientes códigos UNSPSC relacionados a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales	Comercialización y distribución	actividades de venta y	Gestión de eventos

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
		de Empresa y Servicios Administrativos		promoción de negocios	
80141900	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	
90111600	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	Facilidades para encuentros	
90111500	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	Hoteles, moteles y pensiones	
90101600	Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	

El oferente deberá adjuntar certificaciones de experiencia o copia de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. Para lo cual el oferente allegará certificaciones expedidas por terceros que hayan recibido del oferente los servicios objeto del proceso de contratación, *"SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN Y ACTIVIDADES DE CAMPAÑAS CIUDADANAS",* cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto asignado, el cual equivale a 117,61 S.M.L.V

Las certificaciones deben ser expedidas por las entidades contratantes y deben incluir:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto.
- Fecha de expedición de la certificación
- Número del Contrato, para contratos estatales u oficiales.
- Objeto del Contrato, enmarcados en la Actividad.
- Valor del Contrato.
- Tiempo de ejecución, fecha de inicio y fecha de finalización.

Los contratos deben haberse suscrito, ejecutado y terminado antes del cierre del presenteproceso de selección, por ende, no se aceptan contratos en ejecución.

El contratista deberá anexar las certificaciones solicitadas anteriormente, en caso de anexarcopia de los contratos para acreditar experiencia se debe anexar la copia del acta de liquidación y/o de recibo a satisfacción.

La alcaldía de Mosquera bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de las certificaciones, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta.

Código del Clasificador de Bienes	Cuantía en S.M.M.L.V.
80141607	117,61 S.M.L.V

Nota 1: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

Nota 2: La Alcaldía de Mosquera, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contrato, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquierotro documento.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS

(Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura).

En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida se debe presentar el documento de asociación del contrato que se desea certificar.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objetodel presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acreditatoda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la alcaldía de mosquera podrá solicitar información adicionar.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, no se tendránen cuenta los contratos de administración delegada. Los contratos válidos para acreditar laexperiencia, serán aquellos celebrados por El Primer Contratista (Entidad Pública o Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso comosubcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en el cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.

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

EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO COMO MYPIME:

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021,por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. referente a los Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las Mypimes acreditarán la experiencia con certificaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual y/o similares y la sumatoria debe ser equivalente al 70% del presupuesto oficial asignado.

Otros documentos técnicos objeto de verificación:
El oferente y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL en la cual se indique un cumplimiento de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el artículo19 de la Resolución 0312 de 2019.

No obstante, se aclara que no están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, único Reglamentario del Sector Trabajo, adicionado por el Artículo 1 Decreto Ministerio del Trabajo 1563 de 2016.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La Alcaldía Municipal de Mosquera, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP .

Toda vez que el decreto 1041 de 2022 que extiendo los efectos del decreto No 579 de 31 de mayo de 2021 de reactivación económica no fue prorrogado se tendrá en cuenta la información reportada del último año vigente y en firme reportada en el RUP.

Los siguientes indicadores son un referente para el proceso, sin embargo, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que la entidad evaluará indicadores, teniendo en cuenta la información reportada con corte a 31 de Diciembre de 2025

a. Para el caso de los proponentes nacionales, trátese de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras a 31 de diciembre de 2025, reportadas en los estados financieros.
b. Cuando se trate de personas natural o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional de las cifras contenidas en los estados financieros, será de acuerdo con la información de la Capacidad Organizacional del año 31 de diciembre de 2025 y los Estados Financieros de la vigencia 31 de diciembre de 2025 de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen.
c. Para el caso de las personas natural o jurídicas nuevas o persona natural que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros a 31 de diciembre de 2025 debe contener los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

El Comité Financiero valiéndose de la herramienta Registro Único Empresarial RUES, selecciono en una muestra de las empresas del sector en la base de súper sociedades y se halló los indicadores financieros que se relacionan a continuación:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS (números enteros)	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	LIQ ≥ (1,5)	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \text{ x } \%I)}{\sum(PC_i \text{ x } \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ (0,60)	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \text{ x } \%I)}{\sum(AT_i \text{ x } \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI ≥ (0,02)	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \text{ x } \%I)}{\sum(GI_i \text{ x } \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ (0,10)	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \text{ x } \%I)}{\sum(P_i \text{ x } \%I)}$

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS (números enteros)	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
Rentabilidad del Activo	RA ≥ (0,05)	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$

Donde:

LIQ: Índice de Liquidez

AC:	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente
ACi	Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.
PCi	Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

NE: Nivel de Endeudamiento

PT	Pasivo Total
AT	Activo Total
PTi	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
ATi	Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
%I	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

RCI: Razón de cobertura de intereses.

UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos por intereses
UOi	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante
GIi	Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.

P	Patrimonio
UO	Utilidad Operacional
Pi	Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.

UO	Utilidad Operacional
P	Patrimonio

≥ Mayor o igual que
≤ Menor o igual que

Nota No. 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de $0).

Nota No. 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 4: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2020), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 5: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos: • Los Estados Financieros van acompañados de las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen. • Certificación de los Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y cuando la Ley lo exige la del Revisor Fiscal, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

COMPROMISO DE INCORPORACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal o quien haga sus veces (obligándose a incorporar en la ejecución del contrato bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en un porcentaje mínimo del cinco (5%) por ciento sin exceder el diez (10%) por ciento en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Para ello, en caso de resultar adjudicatario del proceso, estas circunstancias deberán ser acreditadas de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

En caso de incumplimiento de este compromiso por parte del contratista seleccionado se causará multa equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato.

1. ASPECTOS DE PONDERACIÓN.

Se acudirá a la regla establecida en el literal "a" numeral 2° del Art. 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta lo anterior se fijan los siguientes criterios de ponderación:

FACTORES DE CALIFICACION

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR A PONDERAR	PUNTOS A OTORGAR.
A. ASPECTOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD	49.5 puntos
B. OFERTA ECONÓMICA	30 puntos
C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	20 puntos
D. INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES	0.25 puntos
E. INCENTIVO A MIPYME	0.25 puntos
TOTAL, PUNTOS	100 puntos

A. ASPECTOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD: (49.5PUNTOS)

Para efectos de la evaluación de las ofertas, la Entidad asignará un puntaje máximo de **CUARENTA Y NUEVE COMA CINCO (49,5) PUNTOS** a los factores técnicos y de calidad que representen condiciones adicionales y verificables para la adecuada ejecución del contrato.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con los siguientes factores:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. Personal adicional especializado	15 puntos
2. Mejoras técnicas sin costo adicional para la Entidad	15 puntos
3. Disponibilidad de equipos de respaldo	10 puntos
4. Protocolos de seguridad para el montaje y desmontaje	9,5 puntos

TOTAL	**49,5 puntos**

PUNTAJE TOTAL ASPECTOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD: 49,5 PUNTOS.

1. PERSONAL ADICIONAL ESPECIALIZADO – 15 PUNTOS

Se asignará puntaje al proponente que ofrezca, **sin costo adicional para la Entidad**, personal adicional al equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato, destinado exclusivamente al apoyo de las actividades logísticas de los eventos y campañas.

El personal adicional deberá contar con experiencia relacionada con actividades de logística de eventos, coordinación, montaje, desmontaje o producción de eventos.

La asignación se realizará de la siguiente manera:

Personal adicional ofrecido	Puntaje
3 o más personas adicionales	15 puntos
2 personas adicionales	10 puntos
1 persona adicional	5 puntos
No ofrece personal adicional	0 puntos

Condiciones de evaluación

Para acreditar este factor, el proponente deberá presentar una relación del personal adicional ofrecido, indicando como mínimo:

- Nombre.
- Cargo o función que desempeñará.
- Perfil.
- Experiencia relacionada.
- Actividades que desarrollará durante la ejecución del contrato.

El personal ofrecido deberá estar disponible durante la ejecución de los servicios en los cuales sea requerido por el supervisor.

Nota: El personal mínimo exigido como requisito habilitante no será objeto de puntuación. Únicamente se otorgará puntaje por el personal que sea ofrecido **adicionalmente** al mínimo requerido.

2. MEJORAS TÉCNICAS SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD – 15 PUNTOS

Se asignará puntaje a los proponentes que ofrezcan mejoras técnicas adicionales a las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico, siempre que estas sean **sin costo adicional para la Entidad**, estén directamente relacionadas con el objeto contractual y puedan ser verificadas durante la ejecución.

Para efectos de evaluación se establecen las siguientes mejoras:

Mejora técnica ofrecida	Puntaje
Servicio adicional de sonido de respaldo para eventos que lo requieran	3 puntos
Iluminación adicional para eventos que lo requieran	3 puntos
Pantalla o sistema audiovisual adicional	3 puntos
Mobiliario adicional para eventos	3 puntos
Elementos adicionales de señalización y orientación del evento	3 puntos
TOTAL MÁXIMO	**15 puntos**

El proponente podrá obtener puntaje por cada mejora ofrecida, hasta alcanzar un máximo de **15 puntos**.

Las mejoras deberán ser descritas claramente en la oferta, indicando las características técnicas y cantidades ofrecidas.

Las mejoras calificadas deberán ser suministradas durante la ejecución contractual cuando sean requeridas por el supervisor, sin que ello genere reconocimiento económico adicional por parte de la Entidad.

Nota: No se asignará puntaje por mejoras que correspondan a obligaciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico.

3. DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE RESPALDO – 10 PUNTOS

Se asignará puntaje al proponente que garantice la disponibilidad de equipos de respaldo para atender posibles fallas, daños o contingencias que se presenten durante la prestación de los servicios logísticos.

El equipo de respaldo deberá ser de características técnicas iguales o superiores al equipo principal utilizado y deberá encontrarse disponible durante la realización de los eventos.

La asignación será la siguiente:

Condición ofrecida	Puntaje
Disponibilidad de equipos de respaldo para el 100 % de los equipos críticos utilizados en cada evento	10 puntos
Disponibilidad de equipos de respaldo para mínimo el 75 % de los equipos críticos utilizados	7 puntos
Disponibilidad de equipos de respaldo para mínimo el 50 % de los equipos críticos utilizados	4 puntos
No ofrece equipos de respaldo	0 puntos

Para efectos de esta evaluación, se entenderán como **equipos críticos**, entre otros, los equipos de sonido, micrófonos, consolas, pantallas, proyectores, sistemas de iluminación y demás equipos audiovisuales cuya falla pueda afectar directamente el desarrollo del evento.

El proponente deberá presentar una relación de los equipos que dispondrá como respaldo y describir el procedimiento para su activación y reemplazo.

4. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA EL MONTAJE Y DESMONTAJE – 9,5 PUNTOS

Se asignará puntaje al proponente que presente y se comprometa a implementar un **protocolo específico de seguridad para las actividades de montaje y desmontaje** de los eventos.

El protocolo deberá contemplar medidas verificables relacionadas con la prevención y control de riesgos durante las actividades logísticas.

La asignación será la siguiente:

Componente del protocolo	Puntaje
Identificación de riesgos asociados al montaje y desmontaje	2 puntos
Procedimiento de inspección de equipos y estructuras antes del montaje	2 puntos
Medidas para prevenir accidentes durante el montaje, operación y desmontaje	2 puntos
Procedimiento para delimitación y señalización de las áreas de trabajo	1,5 puntos
Procedimiento de atención de emergencias y contingencias	1 punto
Designación de responsable de supervisión de seguridad durante el montaje y desmontaje	1 punto
TOTAL	**9,5 puntos**

El proponente deberá presentar el protocolo como parte integral de su oferta y, en caso de resultar adjudicatario, deberá implementarlo durante la ejecución de las actividades correspondientes.

REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTAJES

1. Los factores de ponderación corresponden exclusivamente a condiciones **adicionales** a los requisitos mínimos establecidos por la Entidad.
2. Los ofrecimientos que generen costos adicionales para la Entidad **no serán tenidos en cuenta para efectos de puntuación**.
3. Los ofrecimientos deberán estar expresamente incluidos en la oferta y deberán ser **claros, cuantificables y verificables**.
4. La Entidad no asignará puntaje con fundamento en declaraciones generales de capacidad, experiencia o disponibilidad que no permitan verificar objetivamente el ofrecimiento.
5. El personal, equipos, elementos y servicios adicionales que sean objeto de puntuación deberán ser efectivamente suministrados durante la ejecución contractual, de acuerdo con las condiciones ofrecidas.
6. El incumplimiento de una condición adicional que haya sido objeto de puntuación dará lugar a las actuaciones contractuales correspondientes, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y en los documentos del proceso.
7. La evaluación se realizará únicamente sobre los documentos y soportes aportados con la oferta dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas.
8. En ningún caso se otorgará puntaje por el cumplimiento de requisitos habilitantes o de las condiciones mínimas exigidas en el Anexo Técnico.

B. OFERTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

1. Para la oferta económica se debe tener en cuenta el precio promedio en el estudio previo, el cual se tomará como precio techo para el análisis de las propuestas económicas, de tal forma que será rechazada la oferta que sobrepase los precios techo (o precios promedio) unitarios establecidos por la entidad (los valores parciales de cada ítem deben incluir todos los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución, así como impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar).

2. Contra el valor anteriormente relacionado se confrontarán cada una de las ofertas y se efectuará la revisión aritmética de cada oferta.

3. Se considerará como causal de rechazo lo siguiente:
   - No ofertar alguna de las actividades solicitadas.
   - Modificar la actividad ofertada.
   - Cambiar la unidad de medida de cada ítem.
   - Ofertar algunos de los ítems con un valor parcial por encima del valor parcial oficial considerado por la entidad.
   - Si al efectuar la revisión aritmética la oferta corregida supera el valor tope de referencia unitario o el valor de la sumatoria de los ítems, la oferta será rechazada.

En todo caso el valor del contrato será por el presupuesto oficial estimado para el proceso de selección que adelante la entidad. La entidad, a efectos del desarrollo de la selección abreviada de menor cuantía A MONTO AGOTABLE, realizará el proceso de evaluación que se tiene previsto y se adjudicará el contrato al proponente que cumpla con todos los requisitos presentados y tenga el mayor puntaje obtenido en la evaluación en el desarrollo del proceso.

Luego de realizar la verificación aritmética de la oferta económica y con el valor obtenido de esta verificación, se aplicará el siguiente procedimiento de calificación económica únicamente a las propuestas hábiles.

Para la calificación económica y determinación del orden de elegibilidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

El Municipio de Mosquera a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo treinta (30) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

La evaluación económica de las propuestas se realizará sobre el presupuesto diligenciado por cada uno de los proponentes. Para ello diligenciará el anexo Propuesta Económica, el cual deberá ser cargado en la plataforma SECOP II.

La omisión del "Presupuesto" en la plataforma SECOP II generará el rechazo de la propuesta.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el "Presupuesto" sin sobrepasar el precio de referencia por ítem. La no cotización de la totalidad de los ítems generará que la propuesta económica sea rechazada.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato.

Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de las actividades, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local.

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes económicos; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Mosquera no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

UN ÚNICO PROPONENTE.

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, el Municipio realizara la verificación aritmética. En este evento se le asignará el máximo puntaje.

El valor total de la propuesta no puede exceder el del presupuesto oficial establecido en el proceso; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA.

VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos habilitantes, se verificará que el precio de su oferta no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial, en caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

Tabla 5 - Métodos de evaluación de la oferta económica

METODO
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha de cierre definitivo del proceso, de acuerdo al cronograma previsto en SECOP II.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 6 - Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	METODO
De 00 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Número de Ofertas (n)	Número de Veces que incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - 2\,(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}})) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

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

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

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje

A. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (20 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la industria nacional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se deberán atender a las siguientes reglas: Son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, para efectos de lo anterior y con el fin de asignar puntaje por concepto de apoyo a la industria Nacional, los proponentes acreditaran este aspecto de la siguiente forma: a) personas jurídicas se tendrá en cuenta el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

b) Para el caso de personas naturales colombianas la nacionalidad se acreditará con la cedula, para lo cual el proponente debe adjuntar este documento.
c) Para el caso de residentes en Colombia se deberá aportar visa de residente expedida por la entidad competente. Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional para lo cual se deberá tener en cuenta el numeral 1.24 “ACUERDOS COMERCIALES “, establecidos en el presente pliego de condiciones. También se concederá trato Nacional, a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Para efectos de obtener el puntaje por trato nacional por reciprocidad, los proponentes deberán allegar certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores en la cual se acredite que los oferentes, Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en el Estado del cual hace parte el oferente. Dicha certificación no podrá superar dos años contados a partir de la fecha de expedición de la misma. Teniendo en cuenta las anteriores reglas, la ALCALDÍA DE MOSQUERA asignará el siguiente puntaje

FACTOR	PUNTAJE
Los Proponentes o Proponentes Plurales que tengan nacionalidad colombiana o los extranjeros que hayan aportado el documento establecido en estos Pliegos de Condiciones.	20
Para el caso de proponentes plurales compuestos por personas que cuentan con trato nacional y por personas que no cuentan contrato nacional	5
Los Proponentes o Proponentes Plurales cuya composición es totalmente de origen extranjero que no cuenten con el documento establecido en estos Pliegos Pliego condiciones	0

A. INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

Con el fin de incentivar a los emprendimientos o empresas de mujeres, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de alguno de las siguientes condiciones mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

B. INCENTIVO A MIPYME (0.25 PUNTOS)

Con el fin de incentivar la participación de Mipymes, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditarlo de siguiente manera:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.
En caso de empate, la entidad aplicara los criterios establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, modificada por el decreto 1860 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los procesos de contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación e los factores de desempate previsto para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Asimismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

- ✓ Asegurado/Beneficiario: El municipio de Mosquera identificado con el NIT 899.999.342-3.
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- ✓ Vigencia: Tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hace necesario amparar los siguientes riesgos.

AMPARO	PORCENTAJE SEGÚN VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% Del Presupuesto Oficial asignado	Noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la propuesta.
Cumplimiento del contrato	30%	Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	10%	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento del plazo de ejecución
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Ejecución del contrato y doce (12) meses más
Pago salarios y prestaciones sociales	5%	Ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Vigencia igual al plazo del mismo, contados a partir de la suscripción del contrato.